



COMUNE DI CHERASCO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**2026–2028**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## SOMMARIO

|   |    |
|---|----|
| PREMESSA .....  | 3  |
| Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....         | 4  |
| COMUNE DI CHERASCO .....  | 4  |
| IL CONTESTO DEMOGRAFICO .....                                   | 4  |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ..... | 5  |
| 2.1 Performance .....   | 6  |
| Obiettivi di primo livello .....                                | 7  |
| 2.2 Piano triennale delle azioni positive .....                 | 13 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....                        | 18 |
| SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....                | 19 |
| 3.1 Struttura organizzativa .....                               | 19 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile .....                       | 20 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....            | 25 |
| 3.4 Piano di formazione .....                                   | 34 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....                                    | 43 |
| Allegato 1: Piano della performance.....                        | 44 |
| Allegato 2: Mappatura dei processi.....                         | 56 |
| Allegato 3: Misure di Trasparenza .....                         | 77 |
| Allegato 4: Valutazione del rischio .....                       | 93 |
| Allegato 5: Misure di prevenzione.....                          | 95 |

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata.

Il P.I.A.O. ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”. Le finalità del P.I.A.O. sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Merita una riflessione il motivo per cui si è utilizzato il termine “*integrato*” per contraddistinguere il nuovo Piano.

Sicuramente un primo pensiero viene rivolto agli elaborati che vanno ad accorparsi e che confluiranno nel P.I.A.O., i quali non dovranno portare all'elaborazione di un tomo illeggibile (proprio come indicato all'art. 7 del d.P.C.M. 30/06/2022 n. 132 in cui si parla di un P.I.A.O. da redigere esclusivamente in formato digitale), ma dovranno portare ad uno strumento snello, di agevole comprensione.

Altra e più pregnante risposta viene ricercata nell'imprescindibile necessità di lavorare *in team*, di coinvolgere tutta la struttura nel perseguimento degli obiettivi, di promuovere una continua attività di coordinamento dei vertici dell'Ente, delle posizioni organizzative, delle alte responsabilità e in generale di chi lavora a determinate attività. Ulteriormente è necessario che questa attività di coordinamento si riverberi all'esterno nell'integrazione con altre pubbliche amministrazioni, per il conseguimento dell'interesse comune, come ci viene richiesto ad esempio dal PNRR impostato su logiche nuove di obiettivi da raggiungere attraverso il lavoro coordinato di una pluralità di soggetti.

Il presente Piano è stato redatto secondo i dettami del d.P.C.M. 30/06/2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, secondo il modello “*semplificato*” riferito alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

## Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### COMUNE DI CHERASCO

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele, 79

Codice fiscale/Partita IVA: 82000550044/00478570047

Sindaco: dr. Claudio Bogetti

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 44

Numero abitanti al 1.1.2025: 9630

Telefono: 0172427010

Sito internet: [www.comune.cherasco.cn.it](http://www.comune.cherasco.cn.it)

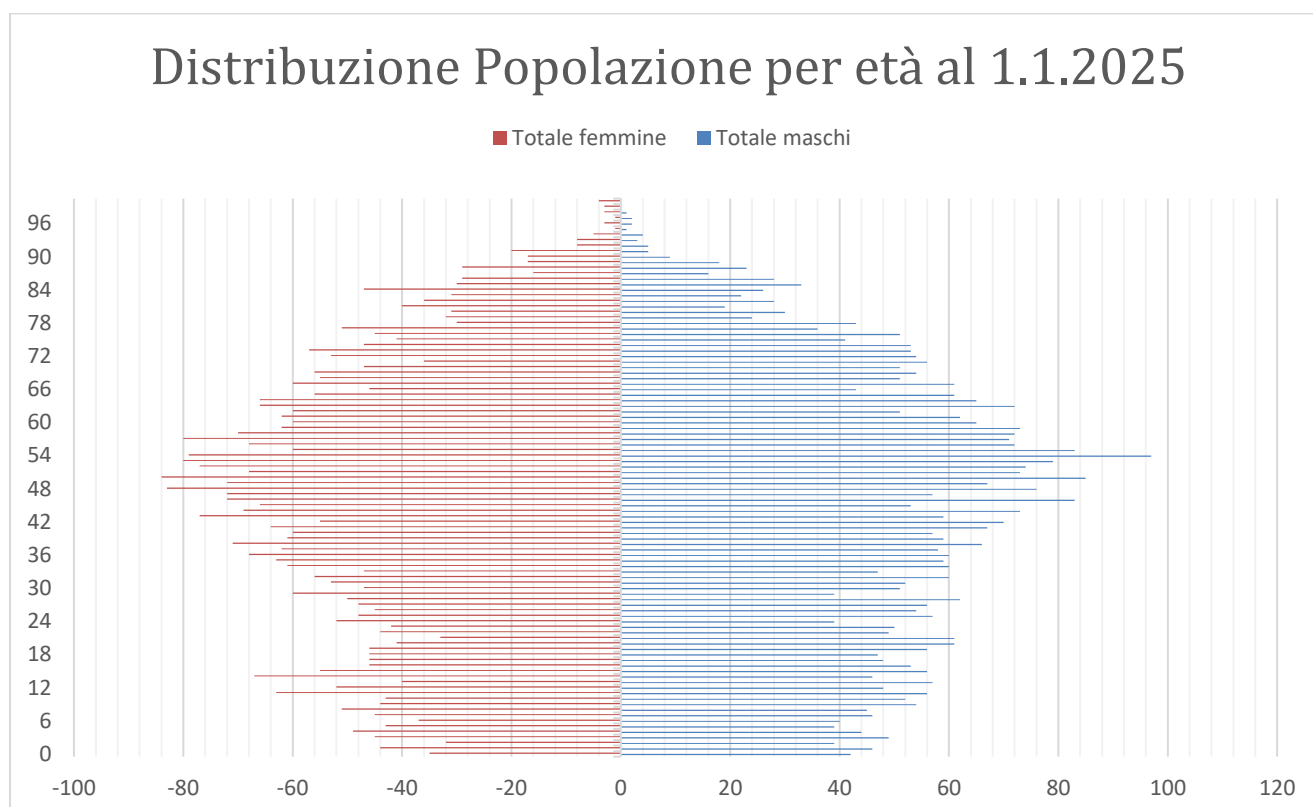
E-mail: [urp@comune.cherasco.cn.it](mailto:urp@comune.cherasco.cn.it)

PEC: [cherasco@postemailcertificata.it](mailto:cherasco@postemailcertificata.it)

### IL CONTESTO DEMOGRAFICO

| Anno 2025             | Maschi | Femmine | Totale |
|-----------------------|--------|---------|--------|
| Popolazione residente | 4826   | 4804    | 9630   |
| Numero di famiglie    |        |         | 4.204  |

Fonte: <https://demo.istat.it> dati aggiornati al 01/01/2025



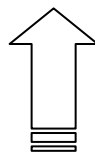
## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Cherasco ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. “Performance”.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

| <b>PERFORMANCE</b>                   |                |  |
|--------------------------------------|----------------|--|
| <b>OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)</b> | P.O. Personale | <b>PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE</b> |



| <b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>              |                |   |
|--|----------------|---|
| <b>OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> | P.O. Personale | <b>VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> |
| <b>OBIETTIVI DI TRASPARENZA</b>                  | P.O. Personale | <b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>                      |

## 2.1 Performance

Questo ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance*, di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Da ultimo la presente sottosezione tiene conto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 e della lettera indirizzata alle amministrazioni pubbliche del 24 gennaio 2024.

Altresì sono state recepite le indicazioni della Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni di attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

Infine sono state recepite le disposizioni del D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 recante “*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*” in considerazione della nomina di cui al decreto del Sindaco n. 3 del 12 febbraio 2024.

La sottosezione è strutturata per rispondere alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l’attuazione della strategia?
- b) A chi è rivolto (stakeholder)?
- c) Quali unità organizzative dell’ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere l’obiettivo?
- e) Come misuriamo il raggiungimento dell’obiettivo?
- f) Da dove partiamo (baseline)?
- g) Qual è il traguardo atteso (target)?
- h) Come sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si identificano in particolare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione ai tempi dei procedimenti;
- obiettivi e *performance* finalizzati alla piena accessibilità della cittadinanza;
- obiettivi e *performance* per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Tali obiettivi risultano coerenti con le assegnazioni ai responsabili di settori contenute nel Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 20/01/2026.

È previsto un obiettivo trasversale a tutti i settori relativo all’attuazione delle misure previste nell’allegato al presente piano relativo alla mappatura dei rischi corruttivi e relative misure; pubblicazione dei dati e relativo monitoraggio nel rispetto dei tempi previsti nell’allegato al presente piano relativo alla trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione con il Segretario Comunale ha provveduto alla predisposizione degli schemi di sintesi, di al Documento di definizione del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, individuando gli indicatori/valori di risultato. L'Organismo Indipendente di Valutazione ha proceduto alla validazione e pesatura degli obiettivi di *performance* per l'anno 2026 con nota prot. 6545 del 02/04/2026. Tali schemi vengono allegati al presente Piano per costituirne parte integrante quale Piano della *Performance* (allegato n. 1).

## Obiettivi di primo livello

### OBIETTIVI TRASVERSALI

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Area organizzativa            | TUTTE LE AREE   |
| 1) Obiettivo di primo livello | Prosecuzione strategia organica di conservazione documentale in formato cartaceo e digitale |
| 2) Obiettivo di primo livello | Amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione                                     |
| 3) Obiettivo di primo livello | Amministrazione trasparente – aggiornamento sito  |

### AREA AFFARI GENERALI

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Area organizzativa            | AREA AMMINISTRATIVA (AFFARI GENERALI, TURISTICA, CULTURALE, SCOLASTICA E DELLE POLITICHE SOCIALI)  |
| Responsabile dell'Area        | Dott.ssa Laura Baudino   |
| 1) Obiettivo di primo livello | Avvalersi di piattaforme e strumenti digitali finalizzati a favorire l'informazione e a semplificare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini. Adottare sistemi informatici volti a migliorare l'efficienza nella gestione documentale degli atti amministrativi. |
| 2) Obiettivo di primo livello | Promuovere un più elevato livello di trasparenza dell'azione amministrativa e incentivare la partecipazione attiva dei cittadini. Curare con particolare attenzione le relazioni con cittadini, utenti, imprese e con tutti gli stakeholder.                         |
| 3) Obiettivo di primo livello | Adottare misure efficaci di verifica dell'attività amministrativa secondo quanto stabilito dal regolamento sui controlli interni, al fine di assicurare legalità, efficienza ed efficacia gestionale.  |

### AREA SCOLASTICA E DELLE POLITICHE SOCIALI

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Area organizzativa            | AREA AMMINISTRATIVA (AFFARI GENERALI, TURISTICA, CULTURALE, SCOLASTICA E DELLE POLITICHE SOCIALI)  |
| Responsabile dell'Area        | Dott.ssa Laura Baudino   |
| 1) Obiettivo di primo livello | Effettuare attività di monitoraggio e verifica della qualità e della corretta erogazione dei servizi extrascolastici di competenza comunale, forniti dalle ditte incaricate. |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <p>Individuare, ove necessario, i soggetti affidatari delle prestazioni e dei servizi scolastici, nonché delle attività complementari destinate agli studenti e alle loro famiglie, mediante lo svolgimento di procedure di affidamento e gare d'appalto nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Elaborare soluzioni mirate al fine di rispondere alle esigenze emergenti nel corso dell'anno scolastico.</p>  |
| 2) Obiettivo di primo livello | <p>Programmare iniziative e interventi capaci di rilevare i bisogni delle persone e di prevenire situazioni di disagio o di emarginazione sociale.</p> <p>Potenziare i servizi rivolti alla fascia di età 0-36 mesi, in particolare del servizio di nido d'infanzia.</p> <p>Operare in modo sinergico con i servizi territoriali specializzati, con i soggetti istituzionali e con gli Enti del Terzo Settore nell'ambito socio-assistenziale, al fine di offrire una gamma articolata di servizi rivolti alla famiglia, ai minori e agli anziani, favorendo l'inclusione sociale, la solidarietà e una costante collaborazione a beneficio della comunità.</p> |
| 3) Obiettivo di primo livello | <p>Realizzare eventi ed attività culturali, sportive o artistiche per coinvolgere i giovani e stimolare la loro partecipazione attiva all'interno della comunità.</p>   |

## AREA CULTURALE

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Area Strategica                    | Cherasco in favore della cultura  |
| Obiettivo strategico DUP 2026/2028 | Promuovere la diffusione della cultura anche attraverso la valorizzazione dei beni culturali del territorio, il recupero e l'eventuale rifunzionalizzazione di quello esistente, anche attraverso l'offerta di un sistema integrato di servizi  |
| Area organizzativa                 | AREA AMMINISTRATIVA (AFFARI GENERALI, TURISTICA, CULTURALE, SCOLASTICA E DELLE POLITICHE SOCIALI)   |
| Responsabile dell'Area             | Dott.ssa Laura Baudino  |
| 1) Obiettivo di primo livello      | <p>Promuovere progetti ed eventi culturali volti a tutelare e mettere in risalto le ricchezze storiche e artistiche del territorio, sostenendo allo stesso tempo lo sviluppo sociale ed economico della comunità.</p> <p>Potenziare un sistema coordinato di proposte culturali che renda beni e servizi fruibili e inclusivi per un pubblico vasto e eterogeneo.</p> |
| 2) Obiettivo di primo livello      | <p>Favorire e mettere in rete le iniziative sportive realizzate dalle associazioni e dalle società presenti sul territorio.</p> <p>Rafforzare il ruolo dello sport come strumento di incontro, integrazione e promozione del benessere fisico e mentale per la popolazione, con particolare attenzione ai più giovani.</p>  |

## AREA TURISTICA

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Area Strategica                    | Cherasco rivolta alle attività produttive ed al turismo   |
| Obiettivo strategico DUP 2026/2028 | Promuovere le potenzialità turistiche del territorio anche attraverso la realizzazione di un diversificato programma di eventi e manifestazioni |
| Area organizzativa                 | AREA AMMINISTRATIVA (AFFARI GENERALI, TURISTICA, CULTURALE, SCOLASTICA E DELLE POLITICHE SOCIALI)   |
| Responsabile dell'Area             | Dott.ssa Laura Baudino  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1) Obiettivo di primo livello | <p>Realizzare eventi e manifestazioni culturali, sportive ed enogastronomiche volte alla valorizzazione delle risorse locali, non solo sotto il profilo turistico, ma anche sociale ed economico.</p> <p>Collaborare con le realtà associazionistiche del territorio per coinvolgere maggiormente la comunità e attivare una rete di supporto per il successo delle iniziative promosse.</p> <p>Saranno organizzati i seguenti eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Festival “Cherasco tra le Storie” - Premio internazionale “Cherasco Storia”</li> <li>- Rassegna culturale “Contaminazioni”</li> <li>- Fiera del vitello grasso</li> <li>- Attraverso Festival</li> <li>- Walking tours</li> </ul> |
|-------------------------------|---|

### AREA VIGILANZA

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Area organizzativa            | AREA VIGILANZA (SICUREZZA DEI CITTADINI, ORDINE PUBBLICO, PREVENZIONE E CONTROLLO)  |
| Responsabile dell'Area        | Dott. Livio Perano  |
| 1) Obiettivo di primo livello | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuare un controllo capillare del territorio, permettendo la sua piena fruibilità da parte dei cittadini.</li> <li>• Incrementare i controlli relativi alla revisione dei veicoli circolanti ed ai contratti di assicurazione per la responsabilità civile verso i terzi per danni derivanti dalla circolazione dei veicoli a motore su strada ed attraverso il sistema di telecamere “intelligenti”.</li> <li>• Controllo delle infrazioni ai limiti di velocità attraverso il sistema in dotazione.</li> <li>• Educazione stradale nelle scuole.</li> <li>• Gestione della videosorveglianza ed incremento nei luoghi più sensibili.</li> </ul>     |
| 2) Obiettivo di primo livello | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività volte a promuovere la salvaguardia e tutela dell'integrità del territorio e ad assicurare la sicurezza della popolazione.</li> <li>• Effettuare interventi di pulizia delle strade ed il supporto alle persone in occasione delle eventuali emergenze nonché supporto al Corpo in occasione delle molteplici manifestazioni.</li> <li>• Effettuazione di monitoraggio di fiumi, torrenti, canali e altre attività di presidio.</li> <li>• Sopralluoghi finalizzati al monitoraggio della situazione franosa su tutto il territorio comunale ed in modo particolare nelle aree evidenziate sul Piano Comunale di Protezione Civile.</li> </ul> |
| 3) Obiettivo di primo livello | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di controllo e verifica della conformità alle normative su sicurezza, igiene, commercio e pubblica sicurezza (TULPS) dei locali pubblici.</li> </ul>  |

### AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

|                    |  |
|--------------------|--|
| Area organizzativa | AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA (POLITICHE COMMERCIALI E ATTIVITA' ECONOMICHE, SUAP, POLIZIA AMMINISTRATIVA, SICUREZZA LAVORO E ASSICURAZIONI) |
|--------------------|--|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Responsabile dell'Area     | Dott. Livio Perano   |
| Obiettivo di primo livello | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione procedimenti autorizzativi appuntamenti antiquari</li> <li>• Gestione delle procedure inerenti ad esercizi commerciali</li> <li>• Gestione delle procedure inerenti il commercio su aree pubbliche</li> <li>• Gestione delle procedure inerenti ad attività di somministrazione di alimenti e bevande</li> <li>• Verifica documentazione in materia di sicurezza prodotta dagli organizzatori delle varie manifestazioni</li> <li>• Gestione procedure e rilascio autorizzazioni di PS e polizia amministrativa</li> </ul> |

### AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Area organizzativa            | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO (EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e SUE)  |
| Responsabile dell'Area        | Ing. Massimo Marengo   |
| 1) Obiettivo di primo livello | <p>Il servizio, nell'ambito delle competenze assegnate, porrà in atto le azioni finalizzate alla gestione delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale attraverso l'aggiornamento e l'adeguamento - se necessario - del piano regolatore e del regolamento edilizio.</p> <p><b>Gestione del SUE: saranno garantite le attività inerenti il funzionamento dei servizi per l'edilizia in relazione ad atti ed istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.), le connesse attività di vigilanza e controllo e le certificazioni di agibilità.</b></p> <p><b>Sarà assicurata la gestione degli abusi edilizi attraverso il rilievo e l'attività sanzionatoria conseguente alla segnalazione di opere edilizie non autorizzate o difformi.</b></p> |
| 2) Obiettivo di primo livello | <p>Il servizio, nell'ambito delle competenze assegnate, porrà in atto le azioni finalizzate, avvalendosi anche del supporto della Commissione Locale per il Paesaggio, alla conservazione e corretto recupero degli edifici di particolare pregio e importanza siti nel territorio comunale con specifica attenzione a quelli inseriti nel "Centro Storico" e nella "Buffer Zone" del Sito Unesco Paesaggi vitivinicoli del Piemonte: Langhe - Roero e Monferrato.</p>   |

### AREA DEL TERRITORIO

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Area organizzativa            | AREA DEL TERRITORIO (INNOVAZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE)  |
| Responsabile dell'Area        | Arch. Alberto CALVO  |
| 1) Obiettivo di primo livello | L'obiettivo mira a garantire la piena efficienza, sicurezza e adeguatezza degli edifici scolastici comunali, riconoscendo alla scuola un ruolo centrale nello sviluppo culturale e sociale della comunità. |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>Attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria si intende preservare il patrimonio edilizio esistente, prevenire situazioni di degrado e assicurare il rispetto delle normative in materia di sicurezza, accessibilità, igiene e risparmio energetico.</p> <p>La funzionalità e la vivibilità degli spazi scolastici rappresentano elementi essenziali per favorire un ambiente di apprendimento moderno e inclusivo, in grado di rispondere alle esigenze degli studenti, del personale docente e delle famiglie.</p> <p><b>L'attuazione del programma delle opere pubbliche consente inoltre una pianificazione degli interventi, garantendo coerenza con le risorse disponibili e con le priorità strategiche dell'Amministrazione.</b></p>   |
| 2) Obiettivo di primo livello | <p>Questo obiettivo è orientato alla tutela e valorizzazione del patrimonio storico e culturale comunale, considerato risorsa strategica per l'identità del territorio e per lo sviluppo culturale e turistico.</p> <p>Gli interventi di riqualificazione sugli immobili sottoposti a tutela consentono di arrestare processi di degrado, recuperare il valore architettonico e storico dei beni e garantirne una fruizione sicura e compatibile con i vincoli esistenti.</p> <p>La creazione di nuovi spazi polivalenti risponde all'esigenza di dotare la città di luoghi flessibili e funzionali, capaci di ospitare attività culturali, sociali e turistiche, favorendo l'aggregazione e l'attrattività del territorio.</p> <p>La manutenzione funzionale degli edifici storici, programmata nel triennio delle opere pubbliche, assicura la continuità d'uso dei beni e ne preserva il valore nel tempo, con ricadute positive sull'immagine complessiva della città.</p> |
| 3) Obiettivo di primo livello | <p>L'obiettivo si propone di migliorare la qualità urbana e la vivibilità degli spazi pubblici attraverso interventi mirati di riqualificazione, in un'ottica di sviluppo armonico e sostenibile del territorio.</p> <p>Le opere previste nel Programma triennale consentono di intervenire su infrastrutture e spazi pubblici, migliorandone funzionalità, sicurezza e decoro.</p> <p>La riqualificazione urbana contribuisce a rafforzare la coesione sociale, a valorizzare il patrimonio pubblico e a rendere la città più attrattiva per residenti, visitatori e attività economiche.</p>   |
| 4) Obiettivo di primo livello | <p>Questo obiettivo risponde alla necessità di promuovere un modello di città sostenibile e attenta alla salute dei cittadini, attraverso azioni concrete di mitigazione dell'impatto ambientale.</p> <p>Gli interventi sulla rete viaria e ciclabile sono finalizzati a favorire la mobilità sostenibile, ridurre il traffico veicolare e incentivare modalità di spostamento alternative, con effetti positivi sulla qualità dell'aria e sulla sicurezza stradale.</p> <p>La manutenzione delle aree verdi comunali rappresenta un elemento fondamentale per il miglioramento del microclima urbano, la tutela della biodiversità e la fruibilità degli spazi pubblici.</p> <p>Il verde urbano, adeguatamente curato, contribuisce al benessere della popolazione e rafforza la qualità ambientale complessiva del territorio, in coerenza con gli obiettivi di pianificazione sostenibile.</p>  |

## AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Area organizzativa            | AREA FINANZIARIA E TRIBUTI (PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI DI GESTIONE CONTABILI, CONTABILITA' DEL PERSONALE, POLITICHE TRIBUTARIE, POLITICHE CIMITERIALI E INFORMATIZZAZIONE)   |
| Responsabile dell'Area        | Cristina Taricco   |
| 1) Obiettivo di primo livello | Ottimizzare la gestione del bilancio e del patrimonio/demanio comunale attraverso il potenziamento dei processi di riscossione delle entrate patrimoniali e dei proventi dei servizi comunali, garantendo trasparenza, efficienza e sostenibilità finanziaria.   |
| 2) Obiettivo di primo livello | Migliorare l'efficacia dei processi di accertamento e riscossione delle entrate tributarie mediante l'aggiornamento continuo delle banche dati, il rafforzamento dei controlli e l'implementazione di strumenti digitali, al fine di garantire equità fiscale e ottimizzare la gestione dei flussi di entrata. |
| 3) Obiettivo di primo livello | Implementare interventi di riqualificazione ambientale, promuovere l'uso sostenibile delle risorse e potenziare le azioni di monitoraggio e contrasto delle diverse forme di inquinamento, al fine di migliorare la qualità dell'ambiente urbano e la salute dei cittadini.                                    |
| 4) Obiettivo di primo livello | Potenziare l'efficienza e la qualità dei servizi igienico-sanitari comunali attraverso il miglioramento delle infrastrutture e dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani.   |

## 2.2 Piano triennale delle azioni positive

### Quadro normativo

Il piano triennale delle azioni positive (PAP) è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."*

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in *"azioni positive"* a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli; - equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* in particolare all'art. 7, prevedendo che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

La Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità –, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

### **La situazione nel Comune di Cherasco**

I Comuni italiani sono in grande difficoltà per carenza di personale e le prospettive per i prossimi anni non sono affatto rosee. La causa di questa situazione non sono soltanto i pensionamenti, ma anche le dimissioni dei dipendenti comunali (95.825 tra 2017 e 2023). Le uscite volontarie dalle amministrazioni comunali sono passate dalle 11mila del 2017 alle 16mila del 2023, con un aumento del 45%. Il comune di Cherasco non è escluso da questo trend negativo: nel 2025 si sono verificate 3 dimissioni.

Un tema molto delicato, se pensiamo che i Comuni sono veri "enti di prossimità", sono le amministrazioni più vicine a cittadini e imprese nell'erogazione dei servizi e negli ultimi anni si sono trovati a gestire una mole inedita di risorse e relative progettualità. La presenza di personale in numero adeguato, ma anche con le giuste competenze, è quindi essenziale per portare avanti questo lavoro così articolato. Invece, come riporta il Rapporto IFEL, **sono proprio gli uffici tecnici dedicati alla progettazione delle opere pubbliche e quindi direttamente coinvolti nel seguire la filiera degli investimenti comunali, ad essere più sguarniti**. Tra il 2017 e il 2023 gli investimenti sono praticamente raddoppiati, mentre si contano 2.000 dipendenti in meno. Il rapporto tra spesa per investimenti e singolo dipendente era di 152mila euro nel 2017: nel 2024 si potrebbe arrivare a 363mila euro per dipendente.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è ancora più fondamentale e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata *"un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza"*.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare:

- sono stati approvati nei trienni precedenti i piani delle azioni positive;
- sono state adottate soluzioni che hanno favorito la conciliazione dei tempi di lavoro con le esigenze personali e familiari;
- è stata garantita una crescente formazione in relazione alla specificità del ruolo e delle mansioni;
- sono state rilevate e risolte alcune criticità degli ambienti di lavoro in relazione alla gradevolezza degli ambienti e degli arredi;

### **Il personale in servizio**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| CATEGORIA DI INQUADRAMENTO                       | N. DIPENDENTI<br>DONNE | N. DIPENDENTI<br>UOMINI | TOTALE |
|--|------------------------|-------------------------|--------|
| AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATE<br>QUALIFICAZIONI | 5                      | 5                       | 10     |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI                            | 14                     | 12                      | 26     |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI                     | 4                      | 4                       | 8      |
| TOTALE   | 23                     | 21                      | 44     |

I Responsabili di Area, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 4 di cui 1 donna.

## OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di Cherasco nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore attraverso relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti valorizzando anche le differenze di genere;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole migliorando la gradevolezza degli ambienti e degli arredi;
- 3) ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti, favorendo momenti di confronto finalizzati al miglioramento dei rapporti tra colleghi, posizioni organizzative, Segretario Comunale;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale attraverso la formazione e l'aggiornamento, la maggiore conoscenza dei processi di lavoro, la chiarezza degli obiettivi e dei sistemi di valutazione del personale;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari che tengano conto delle condizioni specifiche di uomini e donne attraverso una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro;

## AZIONI POSITIVE

### **Azione: 1**

**Titolo:** Diritto alla pari libertà e dignità della persona

**Obiettivi e descrizione dell'intervento:** Tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore attraverso relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti valorizzando anche le differenze di genere.

Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro, prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi.

**Soggetti coinvolti:** Servizio Personale, Responsabili di Settore, CUG

**Destinatari:** Tutto il personale

### **Azione: 2**

**Titolo:** Ambiente di lavoro

**Obiettivi e descrizione dell'intervento:** Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole migliorando la gradevolezza degli ambienti e degli arredi anche attraverso la manutenzione ordinaria degli ambienti lavorativi esistenti.

**Soggetti coinvolti:** Servizio Personale, Responsabili di Settore, CUG

**Destinatari:** Tutto il personale

**Azione: 3**

**Titolo:** Benessere psicologico dei lavoratori.

**Obiettivi e descrizione dell'intervento:** Ritenendo, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, favorire momenti di confronto finalizzati al miglioramento dei rapporti tra colleghi, superiori, unità organizzative ed organi politici che potrebbero far emergere situazioni moleste e mobbizzanti.

**Soggetti coinvolti:** Servizio Personale, Responsabili di Settore, CUG

**Destinatari:** Tutto il personale

**Azione: 4**

**Titolo:** Gestione delle risorse umane

**Obiettivi e descrizione dell'intervento:** Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale attraverso la formazione e l'aggiornamento, la maggiore conoscenza dei processi di lavoro, la chiarezza degli obiettivi e dei sistemi di valutazione del personale.

Prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.

**Soggetti coinvolti:** Servizio Personale, Responsabili di Settore, CUG

**Destinatari:** Tutto il personale

**Azione: 5**

**Titolo:** Realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

**Obiettivi e descrizione dell'intervento:** Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari che tengano conto delle condizioni specifiche di uomini e donne attraverso una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro.

Coniugare le necessità di tipo familiare o personale rappresentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale. Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

**Soggetti coinvolti:** Servizio Personale, Responsabili di Settore, CUG

**Destinatari:** Tutto il personale

**Durata del Piano. Pubblicazione.**

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente, al Cug del Comune di Cherasco nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

**Monitoraggio e rendicontazione**

Il Servizio Personale e Organizzazione, in collaborazione con il Cug, predispone annualmente una rilevazione da inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità nel quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate. Tale rilevazione sarà diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e alla Giunta Comunale con pubblicazione sul sito internet del Comune.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo. Il RPCT, a far data dal 7.1.2025 (decreto del Sindaco n. 1/2025), è la dr.ssa Laura Baudino, Segretario Comunale del Comune di Cherasco, in convenzione con i Comuni di Carrù, Cigliè, Magliano Alpi e Rocca de' Baldi (dal 16/01/2025).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 13/01/2026, è stata confermata la sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027, ai sensi del Paragrafo 10.1.2 del PNA approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il comune di Cherasco ha aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027.

A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nel PTPCT.

Il PIAO del triennio 2025/2027, comprensivo della citata sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, è stato approvato con deliberazione n. 109 del 17.04.2025;

Le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la sottosezione e possono confermarne i contenuti per due annualità con un provvedimento espresso (cfr. Paragrafo 10.1.2 del PNA approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023).

E' possibile confermare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

- ✚ fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- ✚ modifiche organizzative rilevanti;
- ✚ modifiche degli obiettivi strategici;
- ✚ modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione.

Accertato che nessuna delle condizioni di cui sopra si è verificata, la Giunta Comunale ha confermato per l'esercizio 2026 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO del triennio 2025/2027 con deliberazione n. 11 del 13/01/2026.

La suddetta sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, come confermata, viene inserita nel PIAO relativo al periodo 2026-2028.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

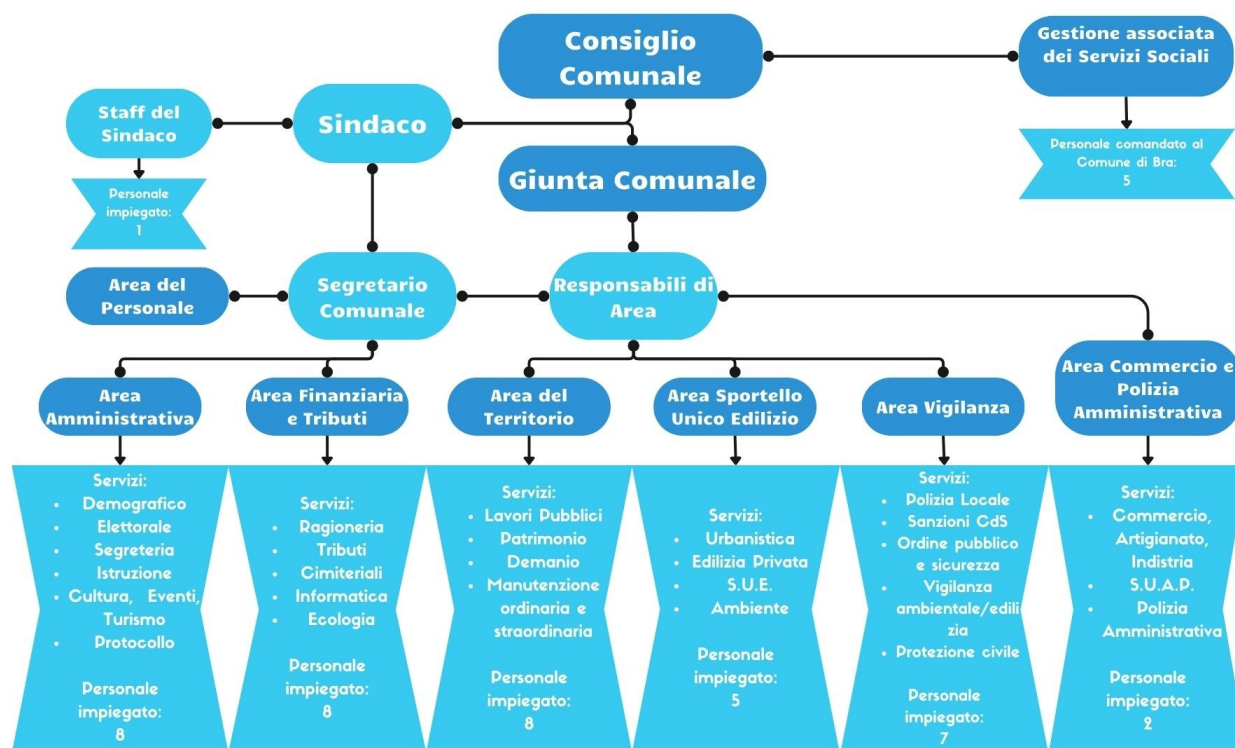
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

#### ORGANIGRAMMA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31/01/2023 l'Amministrazione ha operato una revisione dello schema macro strutturale

Il nuovo assetto organizzativo è stato progressivamente attuato dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei servizi nel corso del 2023, coerentemente con i processi in corso relativi ai collocamenti in quiescenza ed all'ingresso di nuovo personale in seguito a mobilità e concorsi.

La macro struttura di risultato è così articolata:



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

La Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di *management*, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie. I responsabili di servizio, assieme ai collaboratori, sono i protagonisti del cambiamento organizzativo e delle sfide del futuro, prima fra tutte la realizzazione dei progetti del PNRR. Occorre realizzare un rinnovamento delle competenze attraverso lo sviluppo di percorsi formativi in grado di sostenere le innovazioni dei processi di lavoro e di dialogare con il territorio. Ancora di più queste competenze dovranno caratterizzare il personale di nuova assunzione che dovrà essere in grado di raccogliere la sfida di una crescente complessità. Ai percorsi formativi si aggiunge la necessità di definire un codice condiviso che permetta di organizzare le attività sempre più costruite su relazioni utenti – colleghi – partner in contesti altamente tecnologici e remotizzati. La gestione della condivisione documentale, sulla scelta dei canali di comunicazione (email o chat) e sulla struttura delle riunioni a distanza, attraversano il lavoro agile diventando strumento per tutti a prescindere del luogo fisico nel quale viene svolto.

Per affrontare tali cambiamenti l'Ente investe nel lavoro agile quale strumento complementare alla prestazione in presenza, capace di introdurre innovazione organizzativa, modernizzare i processi di lavoro e assicurare, attraverso la conciliazione dei tempi vita-lavoro, il raggiungimento degli obiettivi e un apprezzabile livello qualitativo e quantitativo dei servizi. A tal fine il Comune di Cherasco con deliberazione della Giunta Comunale n. 231 del 27/10/2022 ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) articolato come segue:

#### Art. 1 – Definizione

Il lavoro Agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro, che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorisce la crescita della sua produttività.

Si tratta di un metodo che restituisce alle persone flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare, a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati. Il fondamento del Lavoro agile è l'esistenza del rapporto fiduciario tra dipendente e datore di lavoro, che da solo assicura la corretta esecuzione di tutte le fasi del suo svolgimento e l'assunzione reciproca di responsabilità.

#### Art. 2 – Obiettivi

Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Miglioramento della performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
- Conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
- Promozione delle pari opportunità;
- Incremento del benessere organizzativo;
- Riduzione delle assenze;

#### Art. 3 – Disciplina generale e trattamento economico e giuridico

Ai dipendenti in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Comune, per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che fruiscono di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, con l'esclusione dell'utilizzo di permessi orari, in considerazione della possibilità di organizzare la giornata lavorativa

in modo autonomo e flessibile.

Ai dipendenti in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità, di cui all'art. 53, del D.lgs. 165/2001; gli stessi sono soggetti al Codice Disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste. Durante i periodi in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento, naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato, sono mantenute.

Il lavoratore, nelle giornate di lavoro agile, non può svolgere lavoro straordinario che invece è consentito nelle giornate in presenza.

I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto né hanno diritto ad alcun rimborso per i costi telefonici e/o energetici.

#### Art. 4 – Attività che possono essere svolte in smart working

Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai Responsabili dei Servizi, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.

Si ritiene che siano incompatibili con il lavoro agile:

- Vigilanza urbana;
- Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
- Sportelli con contatto diretto con gli utenti;
- Servizi cimiteriali;
- Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;

#### Art. 5 – Modalità di svolgimento della prestazione e diritto alla disconnessione

Le modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il Responsabile di posizione organizzativa di riferimento dello stesso. L'autorizzazione alla fruizione del lavoro agile deve essere conferita dal Responsabile di settore, a rotazione tra i dipendenti individuati e/o che ne facciano richiesta, e deve descrivere in maniera chiara gli obiettivi da raggiungere, che devono essere, a loro volta facilmente individuabili e verificabili, costituendo oggetto di valutazione della performance individuale.

L'attività in lavoro agile viene distribuita nell'arco della giornata a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere, in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

In ogni caso durante il lavoro agile si riconosce l'obbligo alla disconnessione e, pertanto, indica al dipendente, nell'arco della giornata, quali tutele adottare per salvaguardare la propria salute e la propria sicurezza.

#### Art. 6 – La scelta dei dipendenti

I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili dei Servizi, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.

Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine le seguenti preferenze:

- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della

maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

- Lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori fragili, sulla base di un attestazione del medico competente dell'ente;
- Lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione del medico competente;
- Lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;
- Lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
- Lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
- Lavoratori che hanno presentato domanda.

#### Art. 7 – L'accordo individuale ed il progetto

L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato, in forma scritta, fra il dipendente interessato e il suo Responsabile.

L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- Su richiesta individuale del dipendente;
  - Per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
  - In caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.
- In ogni caso è necessario che i Responsabili definiscano, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire.
- L'accordo individuale dovrà prevedere:
  - Gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
  - Le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
  - La durata;
  - I supporti tecnologici da utilizzare;
  - Le fasce orarie giornaliere di contrattilità telefonica;
  - Gli adempimenti sulla sicurezza e sul trattamento dati.

#### Art. 8 – Dotazioni del dipendente e sicurezza informatica

Tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto sono a carico del lavoratore agile e nessun onere può essere addebitato all'ente. Non è prevista alcuna forma di "rimborso spesa" a copertura dei costi della rete internet e telefonica e gli eventuali investimenti anche sugli apparati e/o spese ricorrenti di energia.

Il lavoratore agile è tenuto al rispetto di tutte le norme di legge e delle regole relative alla protezione dei dati e al rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio. Il lavoratore agile, responsabile del rispetto delle suddette norme e regole, è tenuto alla più assoluta riservatezza di dati e sulle informazioni in suo possesso e/o disponibili nel sistema informativo.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

#### Art. 9- Luoghi di svolgimento del lavoro agile

La sede di lavoro agile, prevalentemente corrispondente alla propria residenza o domicilio, è indicata dal singolo dipendente nell'accordo individuale con l'Amministrazione come luogo per l'espletamento dell'attività lavorativa agile. In casi motivati e giustificati la sede di lavoro agile può essere svolta presso un luogo diverso da quello inizialmente definito nell'accordo, purché ne abbia le

necessarie caratteristiche, previa comunicazione scritta al Responsabile di P.O., accompagnata da adeguata giustificazione rispondente a criteri di ragionevolezza.

#### Art. 10 - Obblighi di comportamento

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile. E' tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento vigente per i dipendenti pubblici.

Il dipendente inoltre:

- deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti;
- deve prestare una specifica attenzione alla custodia della password;
- deve custodire con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi;
- deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati con divieto di utilizzarli per ragioni personali;
- deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la risoluzione, in caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici;
- deve rientrare in presenza qualora vi siano comprovate esigenze di servizio;

#### Art. 11 – La formazione

I dipendenti devono essere formati su:

- contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
- vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);
- utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
- rafforzamento del lavoro in autonomia, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni.

#### Art. 12 – Monitoraggio e Controlli

Secondo le previsioni degli articoli 2086 e 2104 c.c., il potere di controllo del datore di lavoro consiste nel verificare l'esatto adempimento della prestazione lavorativa, anche al fine di salvaguardare l'integrità del patrimonio dell'amministrazione e, per questo, tiene conto di due aspetti propri del rapporto di lavoro di tipo subordinato: il potere organizzativo del datore di lavoro e la diligenza del prestatore.

La verifica del conseguimento degli obiettivi fissati è realizzata mediante la stesura di una reportistica secondo una cadenza concordata tra Responsabile e dipendente, ovvero attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente.

Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:

- realizzazione degli obiettivi;
- soddisfazione degli utenti;
- conseguimento di risparmi;
- riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo;
- innalzamento della produttività;
- riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- miglioramento del benessere organizzativo;

Agli esiti delle attività di verifica di cui ai procedimenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile;

#### Art. 13 - Le misure di sicurezza

Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.

L'Ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile

#### Art. 14 - Tutela della salute e sicurezza del/della dipendente

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

#### Art. 15 – Privacy

Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la dovuta riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy.

#### Art. 16 - Normativa applicabile

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- programmazione strategica delle risorse umane;
- strategia di copertura del fabbisogno;
- formazione del personale.

#### RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO 2025

Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

| SETTORE  | AREA CONTRATTUALE | CONSISTENZA | PROFILO PROFESSIONALE               |
|--|-------------------|-------------|-------------------------------------|
| AREA AMMINISTRATIVA E DEL PERSONALE  | Istruttori        | 6           | Istruttore Amministrativo           |
|  | Operatori esperti | 2           | Collaboratore Amministrativo        |
| AREA FINANZIARIA E TRIBUTI   | Funzionari EQ     | 1           | Funzionario Contabile               |
|  | Istruttori        | 5           | Istruttore Amministrativo/Contabile |
|  | Operatori esperti | 2           | Collaboratore Amministrativo        |
| AREA DEL TERRITORIO  | Funzionari EQ     | 2           | Funzionario Tecnico                 |
|  | Istruttori        | 2           | Istruttore Amministrativo           |
|  | Istruttori        | 2           | Intruttore Tecnico                  |
|  | Operatori esperti | 2           | Collaboratore tecnico manutentivo   |
| AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO  | Funzionari EQ     | 1           | Funzionario Tecnico                 |
|  | Istruttori        | 1           | Istruttore Amministrativo           |
|  | Istruttori        | 3           | Istruttore Tecnico                  |
| AREA VIGILANZA   | Funzionari EQ     | 1           | Comandante Polizia Locale           |
|  | Istruttori        | 5           | Agente Polizia Locale               |
|  | Operatori esperti | 1           | Collaboratore Amministrativo        |
| AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA  | Funzionari EQ     | 2           | Funzionario Amministrativo          |
| STAFF DEL SINDACO (ex. Art. 90 Dlgs 267/2000)  | Funzionari EQ     | 1           | Funzionario Amministrativo          |
| Comando presso il Comune di Bra per Gestione associata dei Servizi Sociali   | Funzionari EQ     | 2           | Assistenti Sociali                  |
|  | Istruttori        | 1           | Educatori Professionali             |
|  | Istruttori        | 1           | Istruttore Amministrativo           |
|  | Operatori esperti | 1           | O.S.S.                              |
| TOTALE*  |                   | 44          |                                     |
| *Considerati i lavoratori a tempo parziale il conteggio del personale in servizio al 31/12/2025 è pari a 36,6 unità (modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto annuale) |                   |             |                                     |

#### PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si mira a ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di

distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, considerando i seguenti fattori:

- vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
  - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - alle esternalizzazioni / internalizzazioni o potenziamento / dismissione di servizi, attività o funzioni;
  - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019 – 2021. Sulla base delle previsioni dettate dall'art. 13, comma 2, il personale in servizio al 1° aprile 2023 è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data.

### **CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2025**

TOTALE N. 44 DIPENDENTI

Considerati i lavoratori a tempo parziale il conteggio del personale in servizio al 31/12/2025 è pari a 36,6 unità (modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto annuale)

Di cui:

- n. 38 a tempo pieno e indeterminato
- n. 7 a tempo parziale e indeterminato
- n. 1 a tempo parziale e determinato
- n. 1 a tempo pieno e determinato ex. Art. 90 D.lgs. 267/2000

Di cui in comando al Comune di Bra per la gestione associata dei Servizi Sociali:

- n. 2 Assistenti Sociali
- n.1 Educatore Professionale
- n. 1 Istruttore Amministrativo
- n. 1 O.S.S.

### **CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO**

| <b>CATEGORIA DI INQUADRAMENTO</b>             | <b>N. DIPENDENTI<br/>DONNE</b> | <b>N. DIPENDENTI<br/>UOMINI</b> | <b>TOTALE</b> |
|---|--------------------------------|---------------------------------|---------------|
| AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI | 5                              | 5                               | 10            |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI                         | 14                             | 12                              | 26            |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI                  | 4                              | 4                               | 8             |
| <b>TOTALE</b>                                 | <b>23</b>                      | <b>21</b>                       | <b>44</b>     |

### **RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE**

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

## **CAPACITÀ ASSUNZIONALE**

### Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

#### **Visto:**

- l'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 30 aprile 2019, convertito dalla legge n. 58 del 28 giugno 2019 (cosiddetto decreto "Crescita") e successive modificazioni, che ha introdotto importanti novità alla disciplina delle capacità assunzionali con il chiaro intento di superare il meccanismo del turn-over legato alle cessazioni di personale a favore di un criterio ancorato alla virtuosità finanziaria degli enti, prevedendo letteralmente quanto segue: *"I Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"*;
- il decreto del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27 aprile 2020, attuativo del citato articolo 34, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, con cui sono fissate la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;
- la circolare ministeriale interpretativa di indirizzo (firmata il 08-06-2020 e pubblicata nella G.U. 226 DEL 11.09.2020) in ordine alle modalità applicative del predetto decreto, che fornisce i dovuti chiarimenti sull'applicazione iniziale delle nuove regole che si applicano ai Comuni con decorrenza 20/04/2020;

**Evidenziato** che tali misure innovano profondamente il quadro normativo di riferimento, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio asseverato dall'organo di revisione;

**Considerato** che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turn-over, legata alle cessazioni intervenute, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

**Preso atto** che nell'anno 2025 sono andate a regime le nuove disposizioni sulle assunzioni, venendo meno l'obbligo di incremento calmierato della Tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020;

#### **Rilevato** che:

- l'art. 4 del D.M. 17.03.2020 individua nella tabella 1 i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del precitato D.M., che – ove rispettati – consentono agli Enti, entro i

limiti indicati dal successivo art. 5, di procedere ad assunzioni;

- per il Comune di Cherasco, appartenente alla fascia demografica tra i 5.000 ed i 9.999 abitanti, il valore soglia di cui sopra è pari al 26,90 per cento;
- dall'anno 2026 vanno a regime le nuove disposizioni sulle assunzioni, venendo meno l'obbligo di incremento calmierato della Tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020
- ai sensi dell'art. 6 comma 1 dello stesso D.M. i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M., risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato nella tabella 3 dello stesso comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia. Detto valore soglia per i Comuni appartenenti alla fascia demografica tra i 5.000 ed i 9.999 abitanti è pari al 30,90%;
- ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 17/03/2020, i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.
- I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

#### Verifica situazione dell'Ente

Ritenuto opportuno procedere per il triennio 2026/2028 alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente.

- IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, **al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP**, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Visto l'art. 3 comma 2 del D.M. 21/10/2020, pubblicato sulla G.U. del 30.11.2020, il quale ha stabilito che gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di segreteria convenzionata sono applicati dall'Ente capofila e che, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, ciascun Comune convenzionato computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il Comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai Comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Visto che due sezioni regionali della Corte dei conti si sono espresse sulle spese sostenute dai Comuni relative agli incentivi tecnici da corrispondere al personale dipendente:

- I magistrati contabili della Lombardia, con la deliberazione 73/2021, pubblicata sul sito della sezione regionale di controllo il 7 maggio 2021, ritengono che la natura della spesa per gli incentivi tecnici sia quella risultante dal comma 5-bis dell'art. 113 del codice degli appalti (inserito ad opera dell'art.1, comma 526 della Legge 205/2017) e richiamano a tal fine espressamente quanto evidenziato dalla Sezione delle Autonomie nella deliberazione 6/2018/QMIG: "L'aver correlato normativamente la provvista delle risorse ad ogni singola opera con riferimento all'importo a base di gara commisurato al costo preventivato dell'opera, ancora la contabilizzazione di tali risorse ad un modello predeterminato per la loro allocazione e determinazione, al di fuori dei capitoli destinati a spesa di personale."

Quindi gli incentivi tecnici fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture e quindi traggono origine dagli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture e ad essi vanno considerati legati, non sussistendo una specifica spesa per il personale in assenza di appalti e degli stanziamenti ad essi relativi.

- la Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo, con la delibera n. 249 del 21 giugno 2021, ha confermato che debbano essere considerati spesa del personale ininfluente nel rapporto spesa del personale ed entrate correnti per la determinazione della capacità assunzionale del comune.

In conclusione, secondo le suddette deliberazioni, si deve ritenere che le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 (come modificato dal comma 853, art. 1 l. 160/2019), sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati.

Visto l'allegato prospetto con cui vengono determinati gli spazi assunzionali, calcolati ai sensi del DM. 17/03/2020 e del D.M. 21.10.2020, nonché in base alle suddette interpretazioni delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con il seguente esito:

| Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4 |        |
|--|--------|
| Popolazione                                  | 9647   |
| Fascia di riferimento                        | E      |
| Valore 1° soglia                             | 26,90% |
| Valore 2° soglia                             | 30,90% |

| Step 2 - CALCOLO RAPPORTO              |                     |                                |                         |                     |
|--|---------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------|
| SPESE DI PERSONALE                     |                     | Cod. Piano dei conti integrato | ENTRATE CORRENTI        |                     |
| Redditi da lavoro dipendente           | 1.886.503,74        | U.1.01.00.00.000               | Entrate rendiconto 2024 | 7.511.920,01        |
| meno voci in detrazione*               | 236.847,95          |                                | Entrate rendiconto 2023 | 6.590.168,13        |
| Somministrazione                       |                     | U.1.03.02.12.001               | Entrate rendiconto 2022 | 7.236.483,41        |
| Quota LSU in carico all'ente           |                     | U.1.03.02.12.002               | Media                   | 7.112.857,18        |
| Collaborazioni coordinate e a progetto |                     | U.1.03.02.12.003               | meno FCDE               | 751.212,37          |
| Altre forme di lavoro flessibile       |                     | U.1.03.02.12.999               | ENTRATE per calcolo     | <b>6.361.644,81</b> |
|  | <b>1.649.655,79</b> |                                |                         |                     |
| Rapporto                               | <b>25,93%</b>       |                                |                         |                     |

| Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA |                  |
|--------------------------------------|------------------|
| Limite teorico                       | 1.711.282,45     |
| Margine                              | <b>61.626,66</b> |

\*Segretario in convenzione, funzioni tecniche, somme eterofinanziate, ecc.

| Spesa del Personale   |              |                |  |        |        |        |        |
|---|--------------|----------------|--|--------|--------|--------|--------|
| Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; |              |                |  |        |        |        |        |
| Entrate Correnti  |              |                |  |        |        |        |        |
| Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.   |              |                |  |        |        |        |        |
| Fasce demografiche  | Prima soglia | Seconda soglia | Incremento spesa personale massimo annuo |        |        |        |        |
|   |              |                | 2020                                     | 2021   | 2022   | 2023   | 2024   |
| Comuni con meno di 1.000 abitanti;  | 29,50%       | 33,50%         | 23,00%                                   | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;   | 28,60%       | 32,60%         | 23,00%                                   | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;   | 27,60%       | 31,60%         | 20,00%                                   | 25,00% | 28,00% | 29,00% | 30,00% |
| Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;   | 27,20%       | 31,20%         | 19,00%                                   | 24,00% | 26,00% | 27,00% | 28,00% |
| Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;   | 26,90%       | 30,90%         | 17,00%                                   | 21,00% | 24,00% | 25,00% | 26,00% |
| Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;   | 27,00%       | 31,00%         | 9,00%                                    | 16,00% | 19,00% | 21,00% | 22,00% |
| Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;  | 27,60%       | 31,60%         | 7,00%                                    | 12,00% | 14,00% | 15,00% | 16,00% |
| Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;   | 28,80%       | 32,80%         | 3,00%                                    | 6,00%  | 8,00%  | 9,00%  | 10,00% |
| Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.   | 25,30%       | 29,30%         | 1,50%                                    | 3,00%  | 4,00%  | 4,50%  | 5,00%  |

**Si ricorda che ogni anno il conteggio va azzerato e rifatto ed ogni anno il posizionamento rispetto alle soglie ridefinisce la condizione dell'Ente e la disponibilità o meno di spesa di personale incrementale.**

**Finora la Corte dei Conti si è espressa nella direzione che i parametri vanno verificati al momento dell'assunzione. Quindi di fatto:**

- **fino all'approvazione del rendiconto 2025, si utilizzeranno ancora i rendiconti 2022/2023/2024,**
- **dall'approvazione del rendiconto 2025, se l'Ente dovesse ancora effettuare assunzioni in base al proprio PTFP, prima di effettuarle dovrà verificare se sono ancora compatibili con il nuovo rendiconto.**

**Si precisa altresì, che:**

- **questo Ente può assumere personale in più negli spazi "nuovi" creati dal DM, ma eventuali cessazioni di personale in corso d'anno, poiché generano un risparmio nella spesa di personale storica ed in particolare uno spazio rispetto al margine potenziale di assunzione, possono essere sostituite purché non si superi la spesa "limite". Tutto ciò a prescindere dalla**

modalità di cessazione e assunzione (mobilità, concorso, pensionamento, dimissioni etc.). Non si tratta in questo caso, infatti, di nuove o maggiori assunzioni a tempo indeterminato (ovvero di un incremento della dotazione organica) che potrebbero essere effettuate solo negli spazi assunzionali ulteriori dati dal DM, ma di semplice sostituzione di altra unità cessata, in invarianza della spesa.

Le regole introdotte dal nuovo decreto, definito “Crescita” sono nate certamente nello spirito e nell’intento di consentire maggiori spazi assunzionali ai Comuni, soprattutto agli Enti virtuosi e non di portare a situazioni peggiorative rispetto al previgente regime assunzionale (che permetteva la sostituzione del personale cessato).

Si riporta di seguito la tabella relativa al calcolo delle capacità assunzionali relative all’anno 2026 calcolata sulla base delle risultanze del conto consuntivo 2024

## PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

### Premessa

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell’Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2026/2028.

### VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

Per il triennio 2026/2028 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all’art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009);
- e. **aver rispettato i termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato**, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato f. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3- bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell’inadempimento.

Si dà atto altresì di:

- **aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006).

## **PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI**

### **PIANO ASSUNZIONI ANNO 2026**

Sono in corso tre procedure di mobilità per la sostituzione di altrettante risorse cessate per dimissioni/trasferimento in altri enti.

In caso di esito infruttuoso delle procedure, si procederà alla sostituzione del personale cessato mediante indizione di procedure concorsuali.

Nel corso del 2026 è programmata la cessazione dal servizio di un'unità di personale nell'area FUNZIONARI EQ assegnata all'Area Commercio - Polizia Amministrativa.

Effettuata una verifica dei profili professionali esistenti e delle necessità operative del servizio, è programmata l'assunzione di una figura professionale di ISTRUTTORE – AGENTE DI POLIZIA LOCALE, previo esperimento di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. In caso di esito infruttuoso della procedura, si procederà alla sostituzione del personale cessato mediante indizione di procedura concorsuale ovvero attingendo a graduatorie in corso di validità di altri Enti.

### **PIANO ASSUNZIONI ANNO 2027**

Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente  
Sostituzione del personale cessato ad invarianza della spesa

### **PIANO ASSUNZIONI 2028**

Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente  
Sostituzione del personale cessato ad invarianza della spesa

L'aggiornamento delle previsioni di fabbisogno di personale non comporta per il 2026 un aumento della dotazione organica, trattandosi di assunzioni a copertura di cessazioni e di trasformazioni.

Le cessazioni che dovessero verificarsi nel corso del triennio, verranno automaticamente ricoperte, senza la necessità di ulteriori modifiche del presente piano.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2026/2028 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti o lavori occasionali nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9 comma 28 del DL 78/2010;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

## **RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA**

L'art. 6, comma 2 del D.Lgs 165/2001, prevede che “Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: “Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con

gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica”.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

## **FORME FLESSIBILI DI ASSUNZIONE**

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto;
- sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art. 31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;
- sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto.

### 3.4 Piano di formazione

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare “la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... *sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;*

a) La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- i. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- ii. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei

contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;

- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017);

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...”;*

- il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all’art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico;

- Piattaforma SYLLABUS: La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese;

- La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni. Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all’attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

In attuazione degli obiettivi del PNRR legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, dopo i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze del personale del 23/03/2023 (vedi circolare Personale 23 giugno 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance del 28/11/2023 (vedi circolare Personale 2 febbraio 2024), in data 14/01/2025 il Ministro della PA ha emanato una nuova Direttiva dal titolo “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Gli obiettivi principali della direttiva sono:

- guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l’accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all’erogazione della formazione;

- individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione, in un’ottica di impatto sulla creazione di valore pubblico; a tale riguardo è necessario aumentare ovvero migliorare la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per i seguenti soggetti:

- le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative;

- le amministrazioni stesse;

- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Tenendo conto che tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a concorrere al raggiungimento di tali obiettivi, riteniamo opportuno riepilogare di seguito i contenuti principali della richiamata direttiva ministeriale, focalizzandoci in modo particolare sui ruoli, le attività ed i profili di responsabilità dei soggetti coinvolti.

### **Ruoli, attività e profili di responsabilità in materia di formazione**

Nella Tavola 1 (pag. 19) della Direttiva 14/01/2025 sono riassunti i Ruoli e profili di responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione, come segue.

Le amministrazioni pubbliche definiscono nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le seguenti informazioni minime:

- **area di competenze** e relativo **ambito di competenza** (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva (competenze per la transizione amministrativa; competenze per la transizione digitale; competenze per la transizione ecologica; competenze trasversali: competenze di leadership e soft skill; competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza);
- eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
- **destinatari (target)**, espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;
- **modalità di erogazione della formazione** (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, ecc.);
- **numero di ore** di formazione pro-capite previste;
- **risorse attivabili**, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, ecc.);
- **tempi di erogazione**, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

In merito all'obbligatorietà di pianificazione delle attività formative, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e più precisamente all'interno della sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale, vanno pianificate le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del PIAO semplificato (art. 6, D.M. 132/2022) è comunque necessaria una pianificazione delle attività formative, oltre che per quanto previsto dalla direttiva ministeriale, anche alla luce delle disposizioni del CCNL 2019-2021 del personale non dirigente, sottoscritto il 16/11/2022.

In particolare, ai fini della programmazione delle attività formative, il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, rispetto alle previgenti disposizioni contenute nel CCNL 21/05/2018, ha previsto che:

- nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) del CCNL 16/11/2022 (Confronto), ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno (art. 54, comma 3);
- fermo restando che i piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, gli stessi devono tenere conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto)

relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto (art. 55, comma 4);

- gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale (art. 55, comma 8);

- le informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, sono inserite, a cura dell'amministrazione, nel fascicolo personale di ciascun dipendente interessato (art. 55, comma 10);

con riferimento alle iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, come individuate nell'ambito dei piani di formazione, il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti (art. 55, comma 12);

- nell'ambito della pianificazione strategica di conoscenze e saperi (art. 56), sono previsti interventi formativi sui temi dell'etica pubblica, finalizzati alla transizione al digitale ed all'acquisizione di nuove competenze;

- nell'ambito della programmazione, occorre tenere presente, inoltre, che per tutte le amministrazioni è prevista la formazione obbligatoria su alcuni temi specifici, tra cui:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (art. 4 L. n. 150/2000);

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008);

- prevenzione della corruzione (art. 5, L. n. 190/2012);

- etica, trasparenza e integrità (D.P.R. n. 62/2013);

- contratti pubblici (art. 63, D.Lgs. n. 36/2023);

- lavoro agile (art. 14, comma 1, L. n. 124/2015, ora con riferimento al PIAO);

- pianificazione strategica (art. 12 del D.P.C.M. n. 132/2022);

- sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione;

- assegnano a ciascun dirigente/Responsabile di Area, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership (vedi Direttiva del Ministro PA del 28/11/2023) e delle soft skills (vedi Decreti del Ministro PA del 28/09/2022 e del 28/06/2023);

- promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).

Le amministrazioni sono tenute, in ogni caso, a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale"; nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni; nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"; in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; oltre che continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata);

- si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi (paragrafo 5 della Direttiva);

- attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato (paragrafo 5 della Direttiva);

- monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

In sede di monitoraggio è necessario poi che ciascuna amministrazione tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

In sede di valutazione, le amministrazioni pubbliche sono altresì tenute a verificare il contributo e l'impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della performance e la produzione di valore pubblico, in coerenza con le Linee guida in materia di predisposizione del PIAO che, come specificato nella Direttiva, sono in

corso di emanazione.

I Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione):

- concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione;
- promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 per eventuale inosservanza delle direttive e mancato raggiungimento dei risultati);
- abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR;
- sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati.

I Dirigenti/Responsabili:

- conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione; il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati;
- assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (**40 ore/anno, a partire dal 2025**) sui temi: formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR;
- operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa;
- promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

I Dipendenti pubblici:

- esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo;
- rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento;
- esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali;
- conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). **Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.**

Gli Organismi indipendenti di valutazione:

- accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management
- pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;
- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- garantire percorsi formativi specifici al personale dirigente e con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;
- Etica pubblica e comportamento etico.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate. I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area

tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà individuato il target, la durata e la modalità di erogazione.

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione dei servizi, con particolare riferimento ai Servizi sociali, alla Polizia Locale e ai Servizi Demografici.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in aula
- formazione attraverso webinar
- formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

Si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti. Le attività di formazione organizzate presso la sede comunale avranno luogo durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

Come negli anni passati si richiede la collaborazione di tutto il personale per diffondere il materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi, per riversare all'interno il sapere acquisito.

La formazione, per il Comune di Cherasco, costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una piena consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettami del D.lgs 81/2008 e s.m.i. Il Piano della Formazione agevola l'Amministrazione a crescere, al raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni.

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

### **Programmazione della formazione triennio 2026-2028**

La Direttiva 14/01/2025 del Ministro per la pubblica amministrazione prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano a ciascun dirigente/Responsabile di Area, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici" almeno 40 ore di formazione/anno. Lo stesso obiettivo di 40 ore/anno deve essere promosso per i dipendenti.

Le tematiche formative per il piano del triennio 2026-2028 vengono individuate con l'obiettivo di

offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

Formazione specifica: interventi formativi di carattere settoriale che riguardano dipendenti di singoli settori e/o uffici;

Formazione trasversale: interventi formativi di carattere intersettoriale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/settori dell'Ente;

Formazione obbligatoria: interventi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza, codice di comportamento, privacy e in materia di sicurezza sul lavoro;

Formazione manageriale: interventi formativi rivolti specificamente ai titolari di incarichi di elevata qualificazione.

### **Formazione specifica**

Una quota parte delle risorse stanziata in bilancio pari al 30% potrà essere destinata alle attività di formazione specifica richiesta dai singoli dirigenti e/o Responsabili di Settori autonomi.

In tale ambito rientrano le seguenti attività già segnalate:

- Formazione specifica rivolta al personale operante nell'ambito dei servizi demografici (stato civile, anagrafe ed elettorale)
- Controllo di gestione;
- Contabilità economica;
- Tributi locali;
- Espropriazioni;
- Gestione del patrimonio;
- Normativa edilizia e urbanistica;
- Normativa ambientale.

La suddetta elencazione non è esaustiva e potrà essere integrata in funzione delle esigenze che dovessero emergere nell'ambito delle risorse a ciò destinate che dovranno essere ripartite tra le diverse aree e settori autonomi.

### **Formazione trasversale**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi e/o agli incontri formativi organizzati on line da società, enti, o istituzioni, privilegiando quelli a titolo gratuito e garantendo il raggiungimento degli obiettivi del progetto Syllabus sopra indicati.

Nel corso del triennio andranno programmati interventi formativi con riferimento a:

- Formazione in tema di manuale di gestione documentale;
- Formazione sulla sicurezza informatica;
- Mappatura e digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- D. Lgs. 36/2023 nuovo Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa; digitalizzazione dei contratti pubblici;
- Lavoro agile;
- Utilizzo dei software in uso e su quelli di prossima acquisizione.

In relazione ai contenuti e alla tipologia di corso verranno individuati di volta in volta i destinatari delle singole attività formative e programmate.

### **Formazione obbligatoria**

Nel corso del triennio andrà garantita la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- Whistleblowing;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;

- Sicurezza sul lavoro.

### **Formazione manageriale**

Nel corso del triennio saranno organizzati specifici momenti formativi rivolti ai titolari di incarichi di elevata qualificazione, mirati a fornire gli strumenti utili per una corretta gestione manageriale dell'ente e ad acquisire piena consapevolezza dei contenuti del ruolo.

La modalità di realizzazione di questi interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Segretario Generale, in accordo con l'amministrazione, e dovrà essere funzionale alle specifiche esigenze ed ai fabbisogni rilevati anche in funzione dell'implementazione del lavoro agile.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021 n. 113, nonché dalle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, sarà effettuato sulla base delle diverse disposizioni normative vigenti nell'ambito di ogni Sezione e/o sottosezione.

La tabella seguente riepiloga gli strumenti di monitoraggio da porre in essere.

| SEZIONE RESPONSABILE  | SOTTOSEZIONE                | PERIODICITA'   | STRUTTURA   | MODALITA'  |
|---|-----------------------------|--|---|--|
| SEZIONE 2:<br>VALORE PUBBLICO,<br>PERFORMANCE E<br>ANTICORRUZIONE | 2.1 VALORE PUBBLICO         | Due volte l'anno   | Ufficio Controlli Interni<br>Segretario Generale                          | Report sui controlli   |
|   | 2.2 PERFORMANCE             | Annuale  | Nucleo di Valutazione, Segretario generale, Responsabili di Settore       | Con le modalità stabilite dal Sistema di Valutazione in occasione della redazione della Relazione sulla Performance  |
|   | 2.3 PAP                     | Annuale  | Responsabile Settore Risorse umane e programmazione                       | Aggiornamento annuale del Documento triennale  |
|   | 2.4 PTPCT                   | Annuale  | Segretario Generale RPCPT con collaborazione Ufficio Legale               | Secondo le modalità e definite all'interno della sottosezione programmazione triennale per la prevenzione dei rischi |
| SEZIONE 3:<br>ORGANIZZAZIONE E<br>CAPITALE UMANO                  | 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | Annuale  | Segretario Generale - Responsabile Settore Risorse umane e programmazione | In sede di aggiornamento del PIAO  |
|   | 3.2 POLA                    | Annuale  | Responsabile Settore Risorse umane e programmazione                       | Aggiornamento annuale del Documento Triennale  |
|   | 3.3 PTFP                    | Almeno annuale con variazioni a fronte delle nuove esigenze rilevate | Responsabile Settore Risorse umane e programmazione                       | Aggiornamento annuale del Documento triennale  |

## Allegato 1: Piano della performance

| CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA - ANNO 2026 |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |                               |                       |                       |   |                                    |                  |             |   |                      |
|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|------------------------------------|------------------|-------------|---|----------------------|
| NOME E COGNOME: LAURA BAUDINO                              |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |                               |                       |                       |   |                                    |                  |             |   |                      |
| SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato      |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |                               |                       |                       |   |                                    |                  |             |   |                      |
| Tipologia dell'obiettivo                                   | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder                   | Customer satisfaction | Tipologia indicatore* | Descrizione Indicatore  | Valore atteso                      | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione   | Decurtazione attuata |
| Obiettivo annuale trasversale 1                            | Attuazione PIAO  | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza  | Attuazione del Programma                          | 20                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori                                      | nessuno                             | nessuna                        | Ente                          | No                    | Temporale             | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Scad. 31.12.2026                   |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso         |                      |
| Obiettivo annuale trasversale 2                            | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145                                | Seguire iter                                      | 30                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                      | nessuno                             | nessuna                        | Ente                          | No                    | Temporale             | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2026                   |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| Obiettivo annuale di area 1                                | Rinnovo degli affidamenti dei servizi extrascolastici e di trasporto scolastico  | Predisposizione documentazione necessaria alla procedura di gara per il rinnovo dei servizi extra scolastici (aa.ss. 2026-2029) e del servizio di trasporto per le scuole di Cherasco (aa.ss. 2026-2030) | Seguire iter                                      | 10                            | 1.970.000                    | Dipendenti Ufficio Istruzione/Assistenza                   | nessuno                             | nessuno                        | Studenti e famiglie residenti | No                    | Temporale             | Affidamento servizi ai sensi del D.lgs. 36/2023   | Scad. 31.08.2026                   |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso         |                      |
| Obiettivo annuale di area 2                                | Rinnovo del servizio educativo per nido infanzia di Roreto   | Predisposizione documentazione necessaria alla procedura di gara per il rinnovo del servizio educativo per nido infanzia di Roreto (aa.ss. 2026-2029)  | Seguire iter                                      | 10                            | 900.000                      | Dipendenti Ufficio Istruzione/Assistenza                   | nessuno                             | nessuno                        | Famiglie con figli 0-3 anni   | No                    | Temporale             | Affidamento servizi ai sensi del D.lgs. 36/2023   | Scad. 31.08.2026                   |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso         |                      |
| Obiettivo annuale di area 3                                | Sostituzione delle Carte di identità cartacee con C.I.E.   | Sostituzione delle carte di identità cartacee obsolete   | Seguire iter                                      | 10                            | nessuno                      | Dipendenti Ufficio anagrafe e stato civile                 | nessuno                             | nessuno                        | Popolazione                   | No                    | Numerico              | Rilascio nuove C.I.E. smaltimento liste d'attesa  | n. richieste rinnovo/C.I.E. emesse |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso         |                      |

## CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA - ANNO 2026

NOME E COGNOME: LAURA BAUDINO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato

| Tipologia dell'obiettivo    | Titolo obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder                                | Customer satisfaction | Tipologia indicatore* | Descrizione Indicatore   | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione   | Decurtazione attuata |
|-----------------------------|---|--|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|--|------------------|------------------|-------------|---|----------------------|
| Obiettivo annuale di area 4 | Transizione alla gestione digitalizzata degli atti amministrativi | Supporto agli Uffici Comunali per la transizione alla gestione documentale digitale di tutti gli atti del Comune | Seguire iter                                      | 5                             | nessuna                      | Ufficio Segreteria ed Eventi                               | Informatica                         | nessuno                        | Ente                                       | No                    | Temporale             | Supporto agli Uffici e controllo iter atti amministrativi digitali               | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso |                      |
| Obiettivo annuale di area 5 | Gestione grandi eventi culturali anno 2026                        | Gestione amministrativa del Premio Cherasco Storia 2026 e Festival Cherasco tra le Storie                        | Seguire iter                                      | 10                            | 100.000                      | Ufficio Segreteria ed Eventi                               | nessuno                             | nessuno                        | Popolazione                                | No                    | Temporale             | Realizzazione e gestione rendicontazione evento                                  | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso |                      |
| Obiettivo annuale di area 6 | Gestione emergenze socio-assistenziali                            | Gestione emergenze socio-assistenziali in raccordo con Servizi specialistici e Enti del Terzo settore            | Seguire iter                                      | 5                             | 20.000                       | Dipendenti Ufficio Istruzione/Assistenza                   | nessuno                             | nessuno                        | Ente, Terzo settore, Servizi Specialistici | No                    | Temporale             | Attivazione interventi specialistici, gestione amministrativa spese emergenziali | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso |                      |

## CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA VIGILANZA - ANNO 2026

NOME E COGNOME: LIVIO PERANO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato

| Tipologia dell'obiettivo*              | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo   | Target(risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contribuitor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore* | Descrizione Indicatore  | Valore atteso                    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione   | Decurtazione attuata |
|--|--|---|--|-------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|---|----------------------------------|------------------|-------------|---|----------------------|
| <b>Obiettivo annuale trasversale 1</b> | Attuazione PIAO  | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.  | Attuazione del Programma                         | 20                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori                                       | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.  | Scad. 31.12.2026                 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso         |                      |
| <b>Obiettivo annuale trasversale 2</b> | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Seguire iter                                     | 30                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                       | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2026                 |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area 1</b>     | CONTROLLO VIOLAZIONI AL CDS REVISIONI E R/C  | controlli mirati a conducenti privi di revisione ed assicurazione di responsabilità civile verso terzi  | Sanzionare violazioni                            | 10                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                       | nessuna                             | Tablet e targa system          | Ente        | no                    | Numerico              | Numero posti di controllo   | n. 650 servizi di controllo/anno |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area 2</b>     | CONTROLLO VIOLAZIONI AL CDS AUTOCARRI  | controlli mirati a conducenti di autocarri che superano le 7.5 t. che transitano su sp 7 in violazione del divieto imposto da segnaletica verticale                       | Sanzionare violazioni                            | 10                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                       | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Numerico              | Numero posti di controllo   | N. 210 controlli/anno            |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |

## CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA VIGILANZA - ANNO 2026

NOME E COGNOME: LIVIO PERANO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato

| Tipologia dell'obiettivo*   | Titolo obiettivo  | Descrizione obiettivo   | Target(risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contribuitor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore* | Descrizione Indicatore                    | Valore atteso         | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione   | Decurtazione attuata |
|-----------------------------|---|---|--|-------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|------------------|-------------|---|----------------------|
| Obiettivo annuale di area 3 | CONTROLLO VIOLAZIONI AL CDS SOSTE                             | controllare la sosta nelle aree di prossimità e controllo sosta disco orario per una massima rotazione negli stalli zona disco                | Sanzionare violazioni                            | 10                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                       | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Numerico              | Numero uscite per controllo soste         | N. 200 controlli/anno |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| Obiettivo annuale di area 4 | TURNZIONE ESTESA PER SICUREZZA URBANA E SUPPORTO FASCE DEBOLI | Estensione della presenza giornaliera di agenti di P.L. sul territorio per mantenimento e potenziamento standard di sicurezza per i cittadini | Garantire sicurezza                              | 10                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                       | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Svolgimento di n. 2 turni giornalieri     | Scad. 31.12.2026      |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| Obiettivo annuale di area 5 | AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE                         | <b>Codice della Protezione Civile (D.Lgs. n. 1/2018)</b> stabilisce l'obbligo di pianificazione e la gestione delle emergenze                 | Garantire sicurezza                              | 10                            | Fondi PNRR                   | Responsabile P.L.   | nessuno                             | Software GisMaster             | Ente        | no                    | Temporale             | Legge n. 100/2012 pianificazione comunale | Scad. 31.12.2026      |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA - ANNO 2026

NOME E COGNOME: LIVIO PERANO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato

| Tipologia dell'obiettivo        | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Target(risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche e assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore* | Descrizione Indicatore  | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione   | Decurtazione attuata |
|---------------------------------|--|--|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|---|------------------|------------------|-------------|---|----------------------|
| Obiettivo annuale trasversale 1 | Attuazione PIAO  | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza  | Attuazione del Programma                         | 20                            | nessuno                        | Tutti i collaboratori                                      | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso           |                      |
| Obiettivo annuale trasversale 2 | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145  | Seguire iter                                     | 30                            | nessuna                        | Tutti i collaboratori                                      | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione e proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| Obiettivo annuale di area 1     | ATTIVITA' SERVIZIO SUAP  | esaminare le istanze ricevute, provvedere ad inviarle agli enti esterni o agli uffici interni a seconda di quanto viene richiesto e provvede qualora sia necessario, a predisporre l'atto finale di "PROVVEDIMENTO UNICO" da rilasciare al richiedente | Seguire iter                                     | 20                            | nessuna                        | Collaboratore: Geom. SICCA Mauro                           | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Adempimenti del Dpr 160/2010  | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione e proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |

| Tipologia dell'obiettivo    | Titolo obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Target(risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor       | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore* | Descrizione Indicatore                   | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione   | Decurtazione attuata |
|-----------------------------|---|--|--|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|--|------------------|------------------|-------------|---|----------------------|
| Obiettivo annuale di area 2 | GESTIONE PRATICHE E SERVIZI DI COMMERCIO PUBBLICI ESERCIZI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE                                      | gestione di tutte le pratiche amministrative riservate all'Ufficio Commercio /Polizia Amministrativa, con la relativa adozione dei provvedimenti finali, ove previsti, inerenti le attività di commercio fisso ed ambulante, di somministrazione alimenti e bevande (pubblici esercizi), ricettive (alberghi, affittacamere, B&B, agriturismo), /gli spettacoli ed i trattenimenti pubblici, l'artigianato, il rilascio delle autorizzazioni sanitarie e la gestione delle notifiche sanitarie | Seguire iter                                     | 20                            | nessuna                      | Collaboratore RAIMONDO Vittorio, FANIA Saloua, SANTAGATA Gabriel | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Adempimenti normativa vigenti in materia | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione proporzionale e del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| Obiettivo annuale di area 3 | RILASCIO AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE- RILASCIO TESSERINI OPERATORI NON PROFESSIONALI E RILASCIO AUTORIZZAZIONI SOSTE INVALIDI | Gestione delle richieste di autorizzazioni temporanee e tesserini regionali per operatori che partecipano ai mercati dell'antiquariato e gestione richieste soste invalidi   | Seguire iter                                     | 10                            | nessuna                      | Collaboratori: SANTAGATA Gabriel                                 | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Adempimenti normativa vigenti in materia | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione proporzionale e del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |

| CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA SPORTELLI UNICO EDILIZIO - ANNO 2026 |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |   |                  |                  |             |  |                      |
|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|----------------------|---|------------------|------------------|-------------|--|----------------------|
| NOME E COGNOME: MARENGO MASSIMO                                      |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |   |                  |                  |             |  |                      |
| SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato                |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |   |                  |                  |             |  |                      |
| Tipologia dell'obiettivo   | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore  | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione  | Decurtazione attuata |
| <b>Obiettivo annuale trasversale 1</b>                               | Attuazione PIAO  | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza  | Attuazione del Programma                          | 20                            | nessuno                      | nessuno  | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso        |                      |
| <b>Obiettivo annuale trasversale 2</b>                               | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145  | Seguire iter                                      | 30                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                      | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area 1</b>                                   | Istruttoria pratiche edilizie  | Garantire il corretto iter delle pratiche edilizie (Permessi di Costruire, Segnalazioni Certificate di inizio Attività, Comunicazioni Inizio Lavori Asseverata)  | Seguire iter                                      | 15                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                      | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Rispetto dei tempi di istruttoria delle pratiche edilizie dalla loro presentazione al loro rilascio/formazione  | Scad. 31.12.2026 |                  |             |  |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area 2</b>                                   | Istruttoria Strumenti Urbanistici Esecutivi (Piani Esecutivi Convenzionati, Piani di Recupero, ecc.)   | Garantire il corretto iter degli Strumenti Urbanistici Esecutivi Convenzionati (P.E.C., P.D.R., ecc.) dalla fase di Valutazione Ambientale Strategica, alla successiva approvazione in Giunta Comunale e fino all'approvazione definitiva con stipula della convenzione edilizia | Seguire iter                                      | 10                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                      | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Rispetto dei tempi di tutte le fasi che portano all'approvazione definitiva degli Strumenti Urbanistici Esecutivi (S.U.E.)  | Scad. 31.12.2026 |                  |             |  |                      |

**CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO - ANNO 2026**

**NOME E COGNOME: MARENGO MASSIMO**

**SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato**

| Tipologia dell'obiettivo           | Titolo obiettivo                              | Descrizione obiettivo   | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stake holder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore  | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione | Decurtazione attuata |
|------------------------------------|---|---|---|-------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------|----------------------|---|------------------|------------------|-------------|-------------------------|----------------------|
| <b>Obiettivo annuale di area 3</b> | Modifiche allo Strumento Urbanistico Generale | Assistenza all'Urbanista e predisposizione di tutti gli atti amministrativi occorrenti all'approvazione delle modifiche al Piano Regolatore Comunale (Varianti comma 12°, Varianti Parziali, Varianti Semplificate, Varianti Strutturali) | Seguire iter                                      | 15                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                       | nessuno                             | nessuna                        | Ente         | no                    | Temporale            | Rispetto dei tempi di tutte le fasi che portano all'approvazione definitiva delle modifiche allo Strumento Urbanistico Generale | Scad. 31.12.2026 |                  |             |                         |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area 4</b> | Ricezione e assistenza professionisti         | Assistenza ai professionisti e loro committenze per l'analisi e l'individuazione della migliore procedura per la predisposizione delle pratiche edilizie  | Seguire iter                                      | 10                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                       | nessuno                             | nessuna                        | Ente         | no                    | Temporale            | Miglioramento e ottimizzazione dei tempi e delle modalità di predisposizione delle pratiche edilizie                            | Scad. 31.12.2026 |                  |             |                         |                      |

| CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA DEL TERRITORIO - ANNO 2026 |   |   |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                        |                      |   |                  |                  |             |  |                      |
|--|---|---|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|---|------------------|------------------|-------------|--|----------------------|
| NOME E COGNOME: ALBERTO CALVO                              |   |   |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                        |                      |   |                  |                  |             |  |                      |
| SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato      |   |   |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                        |                      |   |                  |                  |             |  |                      |
| Tipologia dell'obiettivo                                   | Titolo obiettivo  | Descrizione obiettivo   | Target (risultato finale che si vuole conseguire)   | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Costo mer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore  | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione  | Decurtazione attuata |
| Obiettivo annuale trasversale 1                            | Attuazione PIAO   | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Attuazione del Programma  | 20                            | nessuno                      | nessuno  | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                     | Temporale            | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso        |                      |
| Obiettivo annuale trasversale 2                            | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO<br>Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Seguire iter  | 30                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori                                      | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                     | Temporale            | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso |                      |
| Obiettivo annuale di area 1                                | Tutela del patrimonio edilizio scolastico   | Attuazione del programma opere pubbliche in materia di Edilizia Scolastica  | Garantire il mantenimento in efficienza degli impianti e delle strutture, con conseguente mantenimento degli standard di sicurezza, fruibilità, igiene. | 10                            | 110.000                      | Tutti i collaboratori                                      | Nessuno                             | nessuno                        | Ente        | no                     | Temporale            | Affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.   | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso        |                      |
| Obiettivo annuale di area 2                                | Incremento del patrimonio edilizio destinato a presidi culturali  | Acquisizione immobile da destinare a sede Archivio Storico  | Seguire iter  | 10                            | 400.000                      | Tutti i collaboratori                                      | Nessuno                             | Nessuno                        | Ente        | No                     | Temporale            | Affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.   | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso        |                      |
| Obiettivo annuale di area 3                                | Tutela del patrimonio pubblico  | Garantire, attraverso la realizzazione delle opere pubbliche necessarie alla riqualificazione del Centro Storico della Città di Cherasco                                  | Avviare nel corrente anno, attraverso Fondi FSC, il progetto per la fruibilità ed attrattività del centro storico.                                      | 20                            | 1.050.000                    | Tutti i collaboratori                                      | Nessuno                             | Nessuno                        | Ente        | No                     | Temporale            | Presentazione progetto esecutivo e affidamento dei lavori di realizzazione delle opere ai sensi del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.   | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso        |                      |

## CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA DEL TERRITORIO - ANNO 2026

NOME E COGNOME: ALBERTO CALVO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato

| Tipologia dell'obiettivo    | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo                  | Target (risultato finale che si vuole conseguire)    | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stake holder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore  | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione   | Decurtazione attuata |
|-----------------------------|--|--|--|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------|----------------------|---|------------------|------------------|-------------|---|----------------------|
| Obiettivo annuale di area 4 | Manutenzione del patrimonio e delle aree verdi pubbliche | Manutenzione regolare delle aree verdi | Affidamento servizio manutenzione e delle aree verdi | 10                            | 225.000                      | Tutti i collaboratori                                      | Nessuno                             | Nessuno                        | Ente         | No                    | Temporale            | Affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso |                      |

## CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA FINANZIARIA E TRIBUTI - ANNO 2026

NOME E COGNOME: CRISTINA TARICCO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato

| Tipologia dell'obiettivo        | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore* | Descrizione Indicatore  | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione  | Decurtazione attuata |
|---------------------------------|--|--|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|---|------------------|------------------|-------------|--|----------------------|
| Obiettivo annuale trasversale 1 | Attuazione PIAO  | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza  | Attuazione del Programma                          | 20                            | nessuno                      | nessuno  | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso  |                      |
| Obiettivo annuale trasversale 2 | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145  | Seguire iter                                      | 30                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                      | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.  |                      |
| Obiettivo annuale di area 1     | PASSAGGIO CONTABILITA' ACCRUAL Nuova contabilità prevista dal 2026 per tutti gli enti con più di 5000 abitanti                                       | La Riforma 1.15 del PNRR prevede il passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia". | Seguire iter                                      | 10                            | nessuna                      | Settore Ragioneria   | Nessuno                             | Nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia".                                    | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso, salvo in caso di proroga dettata dalla normativa |                      |
| Obiettivo annuale di area 2     | Adeguamento del regolamento di contabilità alle nuove normative  | Con l'Applicazione della contabilità Accrual occorre adeguare anche il regolamento di contabilità con le nuove disposizioni  | Attuazione del Programma                          | 15                            | nessuna                      | Settore Ragioneria   | Nessuno                             | Nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Adeguare il regolamento di contabilità con le nuove disposizioni  | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso  |                      |

## CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA FINANZIARIA E TRIBUTI - ANNO 2026

NOME E COGNOME: CRISTINA TARICCO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato

| Tipologia dell'obiettivo    | Titolo obiettivo  | Descrizione obiettivo   | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore* | Descrizione Indicatore   | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione  | Decurtazione attuata |
|-----------------------------|---|---|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|--|------------------|------------------|-------------|--|----------------------|
| Obiettivo annuale di area 3 | Verifica delle posizioni dichiarate esenti ed implementazioni dei controlli sull'evasione | Per quanto concerne la TARI sono presenti numerose autocertificazioni anche datate che dichiarano l'immobile privo di utenze e completamente vuoto quindi esente. Occorre verificare ad oggi la sussistenza di detta situazione. Occorre aumentare i controlli incrociati al fine di ridurre al minimo l'evasione | Attuazione del Programma                          | 15                            | nessuna                      | Settore Tributi  | Nessuno                             | Nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Verificare ad oggi la sussistenza dell'esenzione. Aumentare i controlli incrociati al fine di ridurre al minimo l'evasione   | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso |                      |
| Obiettivo annuale di area 4 | Verifica contratti di concessione scaduta   | Procedere con il lavoro di verifica dei contratti di concessione inerenti il padiglione 3 del cimitero Capoluogo, per poter apporre gli avvisi di rinnovo sui loculi interessati  | Attuazione del Programma                          | 10                            | nessuna                      | Settore Tributi  | Nessuno                             | Nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale             | Aggiornare il regolamento cimiteriale al fine di evitare situazioni difficili da gestire. Occorre procedere con il lavoro di verifica già iniziato negli anni su altri padiglioni e altri cimiteri | Scad. 31.12.2026 |                  |             | Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso |                      |

## Allegato 2: Mappatura dei processi

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA DEL PERSONALE E AREA AMMINISTRATIVA    |   |  |  |   |                             |                                  |                       |                   |
|--|---|--|--|---|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Processo   | Catalogo dei rischi principali                                    | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure   | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A  | B   | C  | D  | E   | F                           | G                                | H                     |                   |
| Gestione del protocollo  | Ingiustificata dilatazione dei tempi                              | <b>M</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.   | 1- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 2- Misura di controllo: verifica di partecipazione  | in corso                    | Responsabile Area Amministrativa | continuativo          |                   |
| Predisposizione del programma triennale dei fabbisogni del personale | violazione delle norme per interesse di parte                     | <b>A</b>                                       | Definizione programma non rispondente al fabbisogno per uso improprio del potere discrezionale   | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: Monitoraggio/Acquisizione del parere preventivo del collegio dei revisori per ogni passaggio in Giunta del programma triennale del fabbisogno di personale. | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Avvio delle procedure per la copertura di posti vacanti              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità         | <b>A</b>                                       | Eccesso di potere  | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: Rispetto della programmazione triennale approvata dalla Giunta  | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Mobilità esterna- bando di concorso                                  | violazione delle norme per interesse di parte                     | <b>A</b>                                       | Pubblicazione del bando secondo modalità non conformi al principio di pubblicità e trasparenza   | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: Reclutamento esclusivamente attraverso bando pubblico come previsto dal regolamento uffici e servizi  | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Individuazione dei requisiti di ammissione                           | violazione di norme per interesse di parte                        | <b>A+</b>                                      | Individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da eseguire. Definizione di requisiti troppo generici, ovvero troppo specifici, idonei a favorire o a danneggiare la partecipazione di alcuni candidati. | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: Individuazione dei requisiti da parte di personale esperto ed appositamente formato   | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità         | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).  | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: Individuazione delle materie oggetto di contrattazione da parte di personale esperto ed appositamente formato   | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Contrattazione decentrata integrativa                                | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità         | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).  | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: Individuazione delle materie oggetto di contrattazione da parte di personale esperto ed appositamente formato   | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Servizi di formazione del personale dipendente                       | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | <b>M</b>                                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.  | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: Verifica del possesso delle competenze necessarie ed adeguata motivazione dell'atto di affidamento  | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA DEL PERSONALE E AREA AMMINISTRATIVA        |   |  |   |  |                             |                                  |                       |                   |
|--|---|--|---|--|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure   | Termine di attuazione | Attuato (si / no) |
| A  | B   | C  | D   | E  | F                           | G                                | H                     |                   |
| Definizione delle modalità di selezione                                  | violazione di norme per interesse/utilità   | <b>M</b>                                       | Definizione non rispondente al fabbisogno per uso improprio del potere discrezionale  | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando e monitoraggio delle dichiarazioni contenute nelle domande di partecipazione  | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Esame domande di partecipazione  | omessa verifica per interesse di parte  | <b>A</b>                                       | Inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti. Ammissione o esclusione dalla procedura di concorso in violazione delle prescrizioni del bando di concorso                                    | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando e monitoraggio delle dichiarazioni contenute nelle domande di partecipazione  | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Nomina della commissione esaminatrice                                    | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | <b>A</b>                                       | Situazioni di inconferibilità ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 39/2013. Esistenza di rapporti qualificati con alcuno dei candidati   | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza. 2- Misura Specifica: Obbligo di astensione per il caso di vincoli di parentela con alcuno dei candidati.<br><b>Acquisizione e protocollazione delle dichiarazioni rese dai componenti della commissione in merito all'assenza di conflitto di interessi</b> | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Predisposizione delle tracce e dei quesiti per le prove scritte ed orali | violazione di norme per interesse/utilità   | <b>A+</b>                                      | Diffusione a terzi interessati alla procedura concorsuale   | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Controllo che Le tracce siano predisposte il giorno stesso delle prove  | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Correzione degli elaborati   | violazione di norme per interesse/utilità   | <b>A</b>                                       | Valutazione non coerente della prova ovvero valutazione parziale  | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: La Commissione predetermina i criteri di valutazione prima dell'espletamento delle prove/Verbale di correzione della prova   | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Prova orale  | violazione di norme per interesse/utilità   | <b>A</b>                                       | Valutazione non coerente della prova ovvero valutazione parziale  | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: Predeterminazione dei criteri di valutazione ed adozione di schede di valutazione impostate sulla base dei criteri predeterminati  | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Graduatoria finale di merito   | violazione di norme per interesse/utilità   | <b>B</b>                                       | Errata valutazione dei titoli che danno diritto alla preferenza ai fini dell'assunzione in servizio   | 1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2- Misura Specifica: Controllo, secondo i criteri previsti dal D.P.R. 445/2000 delle dichiarazioni prodotte dai candidati dalle quali risulti il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza                             | in corso                    | Responsabile Area del personale  | continuativo          |                   |
| Funzionamento degli organi collegiali                                    | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: attuazione del regolamento revisionato  | in corso                    | Responsabile Area Amministrativa | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA DEL PERSONALE E AREA AMMINISTRATIVA   |   |  |   |   |  |                                  |                                      |                   |
|---|---|--|---|---|--|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure                        | Responsabile attuazione misure   | Termine di attuazione                | Attuato (si / no) |
| A   | B   | C  | D   | E   | F  | G                                | H                                    |                   |
| Pubblicazione delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | <b>M</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.  | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni  | in corso   | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |
| Gestione e archiviazione dei contratti pubblici   | violazione delle norme procedurali  | <b>B</b>                                       | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati.  | 1- Misura generale: inserimento di apposite clausole nei contratti individuali di lavoro che prevedano il divieto di pantouflage; acquisizione di una dichiarazione da parte del dipendente, nei tre anni antecedenti dalla cessazione dal servizio in cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage Misura di controllo: monitoraggio attraverso attivazione di verifiche a campione da parte del RPCT sul 10% dei contratti individuali stipulati nell'anno e sulle cessazioni dei dipendenti | <b>a decorrere dalla data di adozione del PIAO</b> | Responsabile Amministrativa Area | <b>Monitoraggio al 31/12/2026</b>    |                   |
| Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | <b>A</b>                                       | Situazioni di inconferibilità o incompatibilità ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 39/3013.  | Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: individuazione dei rappresentanti da nominare attraverso avviso pubblico  | <b>in corso</b>                                    | Responsabile Amministrativa Area | <b>Monitoraggio al 31/12/2026</b>    |                   |
| Organizzazione eventi culturali ricreativi  | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>M</b>                                       | Mancata o non completa attuazione del principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione tecnica - mancanza di trasparenza. Scarsa responsabilizzazione del personale addetto   | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni  | in corso   | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |
| Servizi per minori e famiglie e adulti in difficoltà  | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario  | <b>M</b>                                       | Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi. scarsa responsabilizzazione del personale addetto.   | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione sul 10%  | in corso   | Responsabile Amministrativa Area | ogni 6 mesi                          |                   |
| Gestione degli alloggi in edilizia pubblica   | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>A</b>                                       | Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi. Scarsa responsabilizzazione del personale addetto. mancata o non completa attuazione del principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione tecnica - scarsa responsabilizzazione del personale addetto. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione  | in corso   | Responsabile Amministrativa Area | entro 3 mesi da proposta graduatoria |                   |
| Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico  | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>A</b>                                       | Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi - scarsa responsabilizzazione del personale addetto.  | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione  | in corso   | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |
| Applicazione tariffe ridotte per gestione servizi condotti da terzi a titolarità comunale (Asili nido e servizio mensa) | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>A</b>                                       | Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi. Inadeguatezza del personale addetto ai processi - scarsa responsabilizzazione del personale addetto.   | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione  | in corso   | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA DEL PERSONALE E AREA AMMINISTRATIVA |   |  |  |  |                             |                                  |                                      |                   |
|---|---|--|--|--|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure   | Termine di attuazione                | Attuato (si / no) |
| A   | B   | C  | D  | E  | F                           | G                                | H                                    |                   |
| Servizio di trasporto scolastico                                  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>A</b>                                       | Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi -scarsa responsabilizzazione del personale addetto.  | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione | in corso                    | Responsabile Amministrativa Area | entro 3 mesi da proposta graduatoria |                   |
| Pratiche anagrafiche e certificazioni anagrafiche                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) . | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard dicomportamento 2- Misura di controllo: controlli incrociati delle pratiche   | in corso                    | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |
| Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) . | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard dicomportamento 2- Misura di controllo: controlli incrociati delle pratiche   | in corso                    | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |
| Rilascio di documenti di identità                                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) . | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard dicomportamento   | in corso                    | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |
| Rilascio di patrocini   | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) . | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni   | in corso                    | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |
| Gestione della leva   | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) . | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard dicomportamento   | in corso                    | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |
| Consultazioni elettorali  | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).  | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard dicomportamento   | in corso                    | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |
| Gestione dell'elettorato  | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) . | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard dicomportamento   | in corso                    | Responsabile Amministrativa Area | continuativo                         |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA SPORTELLINO UNICO EDILIZIO                       |  |  |  |  |                             |  |                       |                   |
|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Processo   | Catalogo dei rischi principali                             | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure             | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A  | B  | C  | D  | E  | F                           | G  | H                     |                   |
| Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)                | omessa verifica per interesse di parte                     | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | Misura generale 1- Assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento : Verifica possibilità di rotazione tra il personale presenti in servizio | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Permessi di costruire in deroga su istanza di parte                            | violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità | A  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013 , sul SUE e su albo pretorio ed assicurare il correlato "accesso civico".  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Impianti solari termici e fotovoltaici - comunicazione/segnalazione            | violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità | M  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni su portale SUE ed assicurare il correlato "accesso civico".  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| SCIA comma 1-2 art.22D.P.R. 380/2001 - CIL eCILA art. 6 e 6 bis D.P.R.380/2001 | violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità | M  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate sul SUE ed assicurare il correlato "accesso civico".  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Condono edilizio concessione in sanatoria                                      | violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità | M  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 sul SUE e albo pretorio ed assicurare il correlato "accesso civico".  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Certificazioni urbanistiche CDU - rilascio                                     | violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità | M  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Viene assicurata la rotazione tra i responsabili .         | dal 31 gennaio              | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO  |   |  |  |   |                             |  |                       |                   |
|---|---|--|--|---|-----------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali                            | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure             | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B   | C  | D  | E   | F                           | G  | H                     |                   |
| Certificazioni edilizie - rilascio  | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica  | 1- Misura generale: è doveroso assicurare il correlato "accesso civico".  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Permesso di costruire   | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Verifica adeguatezza alloggio/parametri edilizi per permesso di soggiorno/ricongiungimento familiare/ motivi di lavoro ecc. | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso assicurare l' accesso civico 2-  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| SCIA comma 3 art.22 DPR380/2001 - AEL eCILA art. 6 e 6bis DPR 380/2001  | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: assicurare il correlato "accesso civico". 2-  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Agibilità costruzioni SCA   | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni sul SUE e assicurare il correlato "accesso civico".                     | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Richieste sopralluoghi tecnici connessi a verifica attività edilizia  | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso assicurare il correlato "accesso civico".  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO |   |  |  |   |                             |  |                       |                   |
|--|---|--|--|---|-----------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Processo   | Catalogo dei rischi principali                            | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure             | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A  | B   | C  | D  | E   | F                           | G  | H                     |                   |
| Toponomastica<br>Assegnazione numeri civici            | violazione di norme per interesse/utilità                 | <b>B</b>                                       | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: assicurare il correlato "accesso civico".   | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Svincolo garanzie finanziarie e fidejussorie           | violazione di norme per interesse/utilità                 | <b>M</b>                                       | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso assicurare il correlato "accesso civico".<br>2 - Misura di controllo: Controllo incrociato con ufficio ragioneria  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Autorizzazione paesaggistica ordinaria                 | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | <b>M</b>                                       | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento.  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Compatibilità paesaggistica - accertamento             | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | <b>M</b>                                       | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento   | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Varianti Urbanistiche                                  | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | <b>A+</b>                                      | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento<br>3- Misura di controllo: n. incontri con enti territoriali sovraordinati | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO                          |   |  |  |   |                             |  |                       |                   |
|---|---|--|--|---|-----------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali                            | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure             | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B   | C  | D  | E   | F                           | G  | H                     |                   |
| Autorizzazione Unica Ambientale - AUA   | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento<br>3-Tracciamento informatizzato del processo tramite SUAP | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Autorizzazione in deroga ai limiti acustici (es. cantieri, manifestazioni ecc.) | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento<br>.Applicazione del piano di classificazione acustica     | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Controllo rispetto norme ambientali sul territorio comunale                     | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento  | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |
| Rilascio Pareri Urbanistici non ricompresi in altri procedimenti                | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento   | in corso                    | Responsabile Area Sportello Unico Edilizio | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA DEL TERRITORIO  |  |  |  |  |                             |                                  |                       |                   |
|---|--|--|--|--|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali                                     | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure   | Termine di attuazione | Attuato (si / no) |
| A   | B  | C  | D  | E  | F                           | G                                | H                     |                   |
| Programmazione dei lavori art. 21   | violazione delle norme procedurali                                 | <b>M</b>                                       | Nella programmazione dei lavori pubblici esiste il rischio che talune opere possano essere artificialmente frazionate al fine di non inserirle nella programmazione dell'ente  | Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".Misura di controllo: presenzapubblicazioni.  | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Richiesta eliminazione vincoli su immobili di edilizia convenzionata pubblica                 | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità pubblica | <b>A</b>                                       | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".Misura specifica: scheda tecnica descrittiva avente la funzione di linee guida 3- Misura di controllo: adozione | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | entro 31/12/2026      |                   |
| Manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata".Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti   | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento2- Misura di controllo n.. incontri   | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata".Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti   | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata".Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti   | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata".Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti   | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Manutenzione dei cimiteri   | Selezione "pilotata".Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti   | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Servizi di custodia dei cimiteri  | Selezione "pilotata".Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti   | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata".Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti   | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | conytinuativo         |                   |
| Manutenzione degli edifici scolastici   | Selezione "pilotata".Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti   | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA DEL TERRITORIO                   |  |  |  |   |                             |                                  |                       |                   |
|--|--|--|--|---|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Processo   | Catalogo dei rischi principali                               | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure   | Termine di attuazione | Attuato (si / no) |
| A  | B  | C  | D  | E   | F                           | G                                | H                     |                   |
| Servizi di pubblica illuminazione                              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità    | A  | Gli interessi in gioco risultano elevati per cui esiste il rischio che in fase di esecuzione del contratto non si adempia a tutte le prescrizioni contrattuali e di capitolato                 | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri   | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Pulizia dei cimiteri   | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A  | Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri   | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Programmazione dei lavori art. 21                              | violazione delle norme procedurali                           | M  | Nella programmazione dei lavori pubblici esiste il rischio che talune opere possano essere artificiosamente frazionate al fine di non inserirle nella programmazione dell'ente                 | Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura di controllo: presenzapubblicazioni.  | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |
| Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A  | Il mantenimento del contratto di servizio può essere messo in discussione dalla cattiva esecuzione della prestazione e soggetto a discrezionalità.   | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: rispetto del capitolato nell' esecuzione del servizio; installazione di un rilevatore delle presenze del personale addetto alle pulizie 3- Misura di controllo: monitoraggio | in corso                    | Responsabile Area del Territorio | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI                 |   |  |   |  |                             |  |                       |                   |
|---|---|--|---|--|-----------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure               | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B   | C  | D   | E  | F                           | G  | H                     |                   |
| Cassonetti rifiuti - Richiesta incremento                           | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso(B) o molto basso (B-).   | Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento<br>3- Misura di controllo:n. incontri.            | in corso                    | Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi | continuativo          |                   |
| Occupazione suolo pubblico: autorizzazione per i cassonetti         | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | M  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisore all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".Misura specifica: Attuazione del regolamento adottato dal Comune e richiesta parere Polizia locale laddove necessario | in corso                    | Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi | continuativo          |                   |
| Segnalazioni disservizi raccolta rifiuti                            | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso(B) o molto basso (B-).   | Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento<br>3- Misura di controllo:n. incontri.            | in corso                    | Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi | continuativo          |                   |
| Autorizzazione alla manomissione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al | A  | Per semplificare le procedure di rilascio autorizzazione/concessione nonché, per le manomissioni del suolo pubblico, in fase di verifica della corretta esecuzione dei ripristini   | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".Misura specifica: revisione del regolamento manomissioni<br>3- Misura di controllo: adozione                          | in corso                    | Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi | entro 31/12/2026      |                   |
| Pubblicità - autorizzazioni mezzi pubblicitari e insegne            | violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità  | A  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisore all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento<br>3- Misura di controllo:n. incontri.            | in corso                    | Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI |   |  |   |  |                             |   |                       |                   |
|---|---|--|---|--|-----------------------------|---|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure          | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B   | C  | D   | E  | F                           | G                                       | H                     |                   |
| Accertamenti e verifiche dei tributi locali         | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Eventuale inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento per agevolare determinati soggetti      | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>2- Misura specifica: Verifica di tutte le pratiche con il Responsabile                                    | in corso                    | Responsabile Area Finanziaria e Tributi | continuativo          |                   |
| Accertamenti con adesione dei tributi locali        | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Eventuale inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento per agevolare determinati soggetti      | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni  | in corso                    | Responsabile Area Finanziaria e Tributi | continuativo          |                   |
| Gestione ordinaria della entrate                    | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | M  | Gli interessi esterni risultano elevati, in quanto esiste il rischio di eludere le norme nella non corretta gestione delle entrate senza atti a supporto. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>2- Misura specifica: controllo di concerto con revisori e tesoreria<br>3- Misura di controllo: a campione | in corso                    | Responsabile Area Finanziaria e Tributi | trimestrale           |                   |
| Gestione ordinaria delle spese di bilancio          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M  | Gli interessi esterni risultano elevati, in quanto esiste il rischio di eludere le norme nella non corretta gestione delle entrate senza atti a supporto. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>2- Misura specifica: controllo di concerto con revisori e tesoreria<br>3- Misura di controllo: a campione | in corso                    | Responsabile Area Finanziaria e Tributi | trimestrale           |                   |
| Adempimenti fiscali                                 | violazione di norme   | B  | Gli interessi esterni risultano elevati, in quanto esiste il rischio di eludere le norme nella non corretta gestione delle entrate senza atti a supporto. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>2- Misura specifica: controllo di concerto con revisori e tesoreria<br>3- Misura di controllo: a campione | in corso                    | Responsabile Area Finanziaria e Tributi | trimestrale           |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI |                                |  |  |  |                             |   |                       |                   |
|---|--------------------------------|--|--|--|-----------------------------|---|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure          | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B                              | C  | D  | E  | F                           | G                                       | H                     |                   |
| Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)       | violazione di norme            | <b>A</b>                                       | Eventuale inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento per agevolare determinati soggetti | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica<br>3- Misura di controllo: verifica di partecipazione | in corso                    | Responsabile Area Finanziaria e Tributi | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA VIGILANZA e AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA |  |   |  |  |                             |  |                       |                   |
|---|--|---|--|--|-----------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali                                       | Valutazione complessiva dellivello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure                       | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B  | C   | D  | E  | F                           | G  | H                     |                   |
| Vigilanza sulla circolazione e la sosta   | omessa verifica per interesse di parte                               | A+  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri. Contollo secondo un criterio di rotazione | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |
| Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa                    | omessa verifica per interesse di parte                               | A+  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri. Contollo secondo un criterio di rotazione | in corso                    | Responsabile Area Commercio e Polizia Amministrativa | continuativo          |                   |
| Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                                     | omessa verifica per interesse di parte                               | A+  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri. Controlli secondo criterio di rotazione   | in corso                    | Responsabile Area Commercio e Polizia Amministrativa | continuativo          |                   |
| Controlli sull'uso del territorio   | omessa verifica per interesse di parte                               | A+  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri Controlli secondo criteri di rotazione     | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |
| Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada                    | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A+  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |
| Sicurezza del Territorio nell'ambito dell'orario di servizio                      | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                 | A   | Eccesso di potere  | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |
| Servizi di protezione civile  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | M   | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |
| Regolamentazione della viabilità  | violazione di norme per interesse/utilità                            | B   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |
| Esposti e segnalazioni per accertamenti e sopralluoghi                            | omessa verifica per interesse di parte                               | M   | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |
| Permesso di sosta/circolazione in deroga  | violazione di norme per interesse/utilità                            | M   | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |
| Ricorsi a sanzioni Codice della Strada. Provvedimenti di revoca in autotela       | violazione di norme per interesse/utilità                            | M   | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: monitoraggio del rispetto circolare Prefettura         | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA VIGILANZA e AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA                   |   |   |  |  |                             |                                |                       |                   |
|---|---|---|--|--|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali                            | Valutazione complessiva dellivello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B   | C   | D  | E  | F                           | G                              | H                     |                   |
| Contrassegno Invalidi   | omessa verifica per interesse di parte                    | M   | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri. Esame delle pratiche congiunto con il Responsabile  | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza    | continuativo          |                   |
| Pubblici esercizi scia musica e spettacolo durante la somministrazione                              | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri. | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza    | continuativo          |                   |
| Locali di pubblico spettacolo - apertura di locali di pubblico spettacolo, discoteche, cinema, ecc. | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A+  | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri. | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza    | continuativo          |                   |
| Musica - Manifestazioni all'aperto oltre le ore 24  | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri. | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza    | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA VIGILANZA e AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA |   |   |  |  |                             |  |                       |                   |
|---|---|---|--|--|-----------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali                            | Valutazione complessiva dell'livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure                       | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B   | C   | D  | E  | F                           | G  | H                     |                   |
| Spettacoli musicali e trattenimenti danzanti fino a 200 posti                     | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri. | in corso                    | Responsabile Area Vigilanza                          | continuativo          |                   |
| Regolamentazione della viabilità  | violazione di norme per interesse/utilità                 | B   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).  | 1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri  | in corso                    | Responsabile Area Commercio e Polizia Amministrativa | continuativo          |                   |
| Procedura per attività di autorimessa e noleggio senza conducente                 | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri. | in corso                    | Responsabile Area Commercio e Polizia Amministrativa | continuativo          |                   |
| Procedura per attività di NCC, taxi   | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri. | in corso                    | Responsabile Area Commercio e Polizia Amministrativa | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA VIGILANZA e AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA   |   |   |  |  |                             |  |                       |                   |
|---|---|---|--|--|-----------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali                            | Valutazione complessiva dellivello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure                       | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B   | C   | D  | E  | F                           | G  | H                     |                   |
| Mestieri girovaghi - allestimento circo - spettacoli viaggianti e giostre   | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri. | in corso                    | Responsabile Area Commercio e Polizia Amministrativa | continuativo          |                   |
| Agenzie funebri   | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: Rotazione    | in corso                    | Responsabile Area Commercio e Polizia Amministrativa | continuativo          |                   |
| Impianti di distribuzione di carburanti - autorizzazioni- all'installazione ed esercizio di impianti- installazione di impianti ad uso privato- al potenziamento di impianti stradali e privati - al trasferimento di impianti all'interno del Comune | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.  | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: rotazione    | in corso                    | Responsabile Area Commercio e Polizia Amministrativa | continuativo          |                   |
| Procedura per rilascio del tesserino di riconoscimento per operatori non professionali - hobbisti   | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | A   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: rotazione    | in corso                    | Responsabile Area Commercio e Polizia Amministrativa | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA VIGILANZA e AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA                   |   |   |  |  |                             |  |                       |                   |
|---|---|---|--|--|-----------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali                            | Valutazione complessiva dellivello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure                       | Termine di attuazione | Attuato (sì / no) |
| A   | B   | C   | D  | E  | F                           | G  | H                     |                   |
| Lotterie, pesche beneficenza  | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | B   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.                           | in corso                    | Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa | continuativo          |                   |
| Procedure per attività di commercio al dettaglio (negozi) esercizi di vicinato - Presentazione SCIA | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M   | . La maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.   | 1- 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: Controllo di tutte le SCIA presentate   | in corso                    | Responsabile Servizi alla Persona                    | continuativo          |                   |
| Procedure per forme speciali di commercio al dettaglio  | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento   | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: controllo di tutte le SCIA presentate | in corso                    | Responsabile Servizi alla Persona                    | continuativo          |                   |
| Procedure per l'apertura e variazione media strutture di vendita                                    | violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità | M   | Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.  | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: Controllo di tutte le SCIA presentate  | in corso                    | Responsabile Servizi alla Persona                    | continuativo          |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI - SEGRETARIO COMUNALE                    |   |  |  |   |                             |                                |                         |                   |
|---|---|--|--|---|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali                            | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione   | Attuato (sì / no) |
| A   | B   | C  | D  | E   | F                           | G                              | H                       |                   |
| ADR: attività stragiudiziali di composizione della controversia | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A  | La decisione incide, notevolmente, sugli interessi economici dei cittadini. Nei casi dubbi, potrebbe essere facile influenzare la scelta.  | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 3- Misura di controllo: verifica di partecipazione  | in corso                    | Segretario Comunale            | continuativo            |                   |
| Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo             | violazione delle norme per interesse di parte             | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 3- Misura di controllo: verifica di partecipazione  | in corso                    | Segretario Comunale            | continuativo            |                   |
| Supporto giuridico e pareri legali                              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A  | La decisione incide, notevolmente, sugli interessi economici dei cittadini. Nei casi dubbi, potrebbe essere facile influenzare la scelta.  | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: <b>somministrazione al personale dipendente di adeguata formazione in materia di pantouflage e conflitto di interessi con particolare riferimento ai contratti pubblici</b> 3- Misura di controllo: <b>organizzazione di una giornata formativa nelle materie suddette</b> | in corso                    | Segretario Comunale            | <b>entro 31/12/2026</b> |                   |
| Gestione del contenzioso  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A  | La decisione incide, notevolmente, sugli interessi economici dei cittadini. Nei casi dubbi, potrebbe essere facile influenzare la scelta.  | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 3- Misura di controllo: verifica di partecipazione  | in corso                    | Segretario Comunale            | continuativo            |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I SETTORI                                   |  |  |  |  |  |                                |   |                   |
|---|--|--|--|--|--|--------------------------------|---|-------------------|
| Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure                      | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                   | Attuato (si / no) |
| A   | B  | C  | D  | E  | F  | G                              | H                                       |                   |
| Accesso agli atti, accesso civico   | violazione di norme per interesse/utilità  | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: pubblicazione registro accessi 3- Misura di controllo: presenza pubblicazione.  | in corso   | Responsabili di tutte le Aree  | ogni 6 mesi                             |                   |
| Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | violazione delle norme per interesse di parte  | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: regolamentazione tramite linee guida di predisposizione degli atti 3- Misura di controllo: adozione   | in corso   | Responsabili di tutte le Aree  | continuativo                            |                   |
| Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                         | A+   | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura generale: <b>Applicazione del Codice di comportamento in materia di conflitto di interessi.</b> 2- Misura specifica: <b>Dichiarazione resa dai soggetti interessati nelle singole procedure di affidamento circa l'assenza di conflitto di interessi. Le dichiarazioni dovranno essere acquisite dal responsabile del servizio competente depositate agli atti; Attestazione da parte del RUP, all'interno del provvedimento di affidamento di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi;</b> Utilizzo MEPA e albo istituito dal Comune per assicurare la rotazione; <b>Utilizzo della ceck list (allegato 8 PNA) nella predisposizione degli atti di affidamento</b> 3- Misura di controllo: <b>Verifica a campione da parte del RPCT</b>  | a decorrere dall'adozione del PIAO               | Responsabili di tutte le Aree  | <b>Monitoraggio entro il 31/12/2026</b> |                   |
| Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                         | A  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura generale: <b>Applicazione del codice di comportamento in materia di conflitto di interessi pubblicazione di tutte le informazioni elencate nell'allegato 9 del PNA 2022/204 con particolare riferimento alla sezione relativa agli interventi PNRR ed assicurare il correlato "accesso civico".</b> 2- Misura specifica: linee guida affidamenti di lavori, servizi e forniture; <b>Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento dell'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage; Dichiarazioni rese in materia di conflitto di interessi nelle singole procedure di gara ed attestazione da parte del RUP circa l'assenza di conflitto di interessi (COME SOPRA) Utilizzo ceck list (allegato 8 PNA) nella predisposizione degli atti</b> 3- Misura di controllo: <b>adozione linee guida; Verifiche da parte del RPCT sul 10% delle gare effettuate nell'anno</b> | a decorrere dall'adozione del PIAO               | Responsabili di tutte le Aree  | <b>Monitoraggio entro il 31/12/2026</b> |                   |
| Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" / mancata rotazione   | A+   | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: <b>Stesse misure in materia di divieto di pantouflage e assenza di conflitto di interessi</b> - Utilizzo Mepa 3- Misura di controllo: rispetto del principio di rotazione negli affidamenti; <b>Utilizzo della ceck list (allegato 8 PNA) nella predisposizione degli atti</b> <b>Verifica a campione da parte del RPCT</b>   | a decorrere dalla data di pubblicazione del PIAO | Responsabili di tutte le Aree  | <b>Monitoraggio entro il 31/12/2026</b> |                   |
| Affidamenti in house  | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A  | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.   | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 3- Misura di controllo: verifica di partecipazione   | in corso   | Responsabili di tutte le Aree  | continuativo                            |                   |

| MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I SETTORI              |  |  |   |   |                             |                                |                       |                   |
|--|--|--|---|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Processo   | Catalogo dei rischi principali                                       | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione | Attuato (si / no) |
| A  | B  | C  | D   | E   | F                           | G                              | H                     |                   |
| Programmazione di forniture e di servizi                     | violazione delle norme procedurali                                   | M  | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                        | 1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni.                   | in corso                    | Responsabili di tutte le Aree  | continuativo          |                   |
| <b>Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.</b> | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A+   | Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi . Mancata o non completa attuazione del principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione tecnica .Mancanza di trasparenza | 1- Misura generale: <b>Applicazione del codice di comportamento in materia di assenza di conflitto di interessi.</b> 2- Misura specifica: monitoraggio del rispetto del regolamento revisionato nel 2021. | in corso                    | Responsabili di tutte le Aree  | continuativo          |                   |

**Allegato 3: Misure di Trasparenza**

| SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI |  |  |   |  |   |                                  |
|--|--|--|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                          | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Responsabile della pubblicazione |
| Disposizioni generali  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale                                   | Area amministrativa              |
|  | Atti generali  | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività  | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
|  |  |  | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
|  |  |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale   | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
|  |  | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|  |  | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo                                | Area amministrativa              |
|  |  | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo                                | Tutti i Responsabili dei Servizi |
| Organizzazione   | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e tributi       |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | Importi di viaggi di Servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e tributi       |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982<br>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale                                   | Non si applica al nostro Ente    |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|---|---|----------------------------------|
|   |   |  |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale                                   | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   |  |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   |  |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  | Annuale                                   | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   |  |  | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale                                   | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | Curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | Importi di viaggi di Servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982<br>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)                          | Annuale                                   | Non si applica al nostro Ente    |

SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Responsabile della pubblicazione |
|--|---|--|---|---|---|----------------------------------|
|  |   |  |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale                                   | Non si applica al nostro Ente    |
|  |   |  |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
|  |   |  |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  | Annuale                                   | Non si applica al nostro Ente    |
|  |   |  |   | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  | Annuale                                   | Non si applica al nostro Ente    |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo   | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Anticorruzione      |
|  | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali        | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non si applica al nostro Ente    |
| Atti degli organi di controllo   |   |  | Atti e relazioni degli organi di controllo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Non si applica al nostro Ente             |                                  |
|  | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
| Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) |   |  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area amministrativa                       |                                  |
|  |   |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area amministrativa                       |                                  |
|  | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                | Responsabile della pubblicazione |
|---|--|--|--|--|--|----------------------------------|
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                     | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza         | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato<br>Per ciascun titolare di incarico:   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo                                   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  |  |  |  |  |                                  |
| <b>Personale</b>                                      | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:<br>Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | Importi di viaggi di Servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982<br>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |  |  |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale                                      | Non si applica al nostro Ente    |
|   |  |  |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  | Annuale                                      | Non si applica al nostro Ente    |
|   |  |  |  |  |  |                                  |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|---|---|---|----------------------------------|
|   |   |  |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   |  |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale                                       | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   |  |   | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  | Annuale                                       | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                       |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                       |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                  |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Annuale                                       | Area amministrativa              |
|   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) |  | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico:   |   | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Importi di viaggi di Servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non si applica al nostro Ente    |
|   |   | Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982<br>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale                                       | Non si applica al nostro Ente    |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Responsabile della pubblicazione  |  |  |
|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
|   |   |  |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   | Annuale   | Non si applica al nostro Ente   |  |  |
|   |   |  |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Non si applica al nostro Ente   |  |  |
|   |   |  |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale   | Non si applica al nostro Ente   |  |  |
|   |   |  |  | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale   | Non si applica al nostro Ente   |  |  |
|   |   |  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Non si applica al nostro Ente  |  |
|   |   |  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | Non si applica al nostro Ente  |  |
|   |   |  |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                      | Annuale   | Non si applica al nostro Ente  |  |
|   |   |  |  | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001   | Posti di funzione disponibili   | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo   | Non si applica al nostro Ente  |
|   |   |  |  | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004  | Ruolo dirigenti   | Ruolo dei dirigenti   | Annuale  | Non si applica al nostro Ente  |
|   |   |  |  |   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati   | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica |
| Dotazione organica                                    | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                          | Conto annuale del personale                                    | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in Servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico |   | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi  |  |  |
|   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                          | Costo personale tempo indeterminato                            | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in Servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   |   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi  |  |  |
| Personale non a tempo indeterminato                   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                          | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico  | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Area amministrativa   |   |  |  |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile della pubblicazione             |
|---|---|---|---|--|---|--|
|   |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)   | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi                   |
|   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Tassi di assenza<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi                   |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area amministrativa                          |
|   | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi                   |
|   | Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi                   |
|   |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)  | Area finanziaria e tributi                   |
|   | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Nominativi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area amministrativa                          |
|   |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |   | Curricula  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area amministrativa                          |
|   |   | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013                                    |   | Compensi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi                   |
|   | <b>Bandi di concorso</b>  |   | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)  | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Elenco dei bandi espletati<br>(da pubblicare in tabelle)  | Elenco dei bandi in corso  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area amministrativa                          |
| <b>Performance</b>                                    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo  | Area amministrativa                          |
|   | Piano della Performance   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione   | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area amministrativa                          |
|   | Relazione sulla Performance   |   | Relazione sulla Performance   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area amministrativa                          |
|   | Ammontare complessivo dei premi   | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi                   |
|   |   |   |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi                   |
|   | Dati relativi ai premi  | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area amministrativa                          |
|   |   |   | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi  |  |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                        | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile della pubblicazione  |  |                            |
|---|--|--|--|---|--|---|--|----------------------------|
|   |  |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                  | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
| <b>Enti controllati</b>                               | Enti pubblici vigilati                                       | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  |  |  | Per ciascuno degli enti:  |  |   |  |                            |
|   |  |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)              | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |  | Società partecipate                        |  | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Dati società partecipate<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e tributi |
|   |  |  |  |   |  | Per ciascuna delle società:   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e tributi |
|   | 1) ragione sociale   |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)               | Area finanziaria e tributi  |  |   |  |                            |
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)               | Area finanziaria e tributi  |  |   |  |                            |
|   | 3) durata dell'impegno                                       |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)               | Area finanziaria e tributi  |  |   |  |                            |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione  |  |                            |
|---|---|---|--|---|---|---|--|----------------------------|
|   |   |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |   |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |   |   |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |   |   |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |   |   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Provvedimenti                                 | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi |
|   |   |   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014  |   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi |
|   |   |   |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  |   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi |
|   | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013             | Enti di diritto privato controllati                           | Enti di diritto privato controllati(da pubblicare in tabelle)  | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Servizio pubblico affidate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e tributi |
|   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016                         |   |  | Per ciascuno degli enti:  |   |   |  |                            |
|   |   |   |  | 1) ragione sociale  |   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi                 |                            |
|   |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   | Area finanziaria e tributi  |  |                            |
|   |   |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi                    |   |  |                            |
|   |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi                    |   |  |                            |
|   |   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi                    |   |  |                            |
|   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi  |   |   |  |                            |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo                        | Denominazione del singolo obbligo                       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|--|----------------------------------|
|   |   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area finanziaria e tributi       |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013             |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area finanziaria e tributi       |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013             |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Area finanziaria e tributi       |
|   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013             |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area finanziaria e tributi       |
|   | Rappresentazione grafica  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Rappresentazione grafica                                | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area finanziaria e tributi       |
| <b>Attività e procedimenti</b>                        | Tipologie di procedimento   |  | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |  |                                  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013   |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013   |   | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013   |   | 9) link di accesso al Servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013   |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei servizi |
| Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013            | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi                        |  |  |                                  |
|   |   |  | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>          |  |  |                                  |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|---|--|--|---|----------------------------------|
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati   | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Recapiti dell'ufficio responsabile   | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
| <b>Provvedimenti</b>                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                 | Provvedimenti organi indirizzo politico  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area amministrativa              |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013                                 | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                      | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |  | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera Servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |  | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera Servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)       | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016               | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   |   |  | Per ciascuna procedura:  |   |                                  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016                               | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | <b>Delibera a contrarre</b> , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara   | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |

SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)       | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|---|----------------------------------|
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara   | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Affidamenti</b> - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Tempestivo                                    | Tutti i Responsabili dei Servizi |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   | Atti di concessione                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione<br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)                                  | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro<br>Per ciascun atto:   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili dei Servizi |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|---|--|---|---|----------------------------------|
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |  | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |  | 7) link al curriculum del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000  | Albo dei beneficiari   | Albo dei beneficiari  | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci | Annuale                          |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             | Bilancio preventivo  | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi       |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi       |
|   |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             | Bilancio consuntivo  | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi       |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi       |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi       |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>            | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare   | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi       |
|   | Canoni di locazione o affitto                             | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto  | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area finanziaria e tributi       |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>       | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di          | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe  | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.   | Area amministrativa              |

| SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI |  |  |  |  |  |                                  |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                          | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Responsabile della pubblicazione |
|  | valutazione o altri organismi con funzioni analoghe          |  |  | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                 | Area amministrativa              |
|  |  |  |  | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                 | Area amministrativa              |
|  |  |  |  | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area amministrativa              |
|  | Organi di revisione amministrativa e contabile               |  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi       |
| Corte dei conti  | Rilievi Corte dei conti                                      |  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi                 |                                  |
| Servizi erogati  | Carta dei servizi e standard di qualità                      | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|  | Class action   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action   | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di Servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un Servizio  | Tempestivo                                 | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|  |  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |  | Sentenza di definizione del giudizio   | Tempestivo                                 | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|  |  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza  | Tempestivo                                 | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|  | Costi contabilizzati   | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo   | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e tributi       |
| Pagamenti dell'amministrazione   | Dati sui pagamenti   | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Annuale                                    | Area finanziaria e tributi       |
|  | Dati sui pagamenti del Servizio sanitario nazionale          | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o Servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Annuale                                    | Non si applica al nostro Ente    |
|  | Indicatore di tempestività dei pagamenti                     | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e tributi       |
|  |  |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e tributi       |
|  | IBAN e pagamenti informatici                                 | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005                  | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area finanziaria e tributi       |
| Opere pubbliche  | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)                                       | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non si applica al nostro Ente    |

| SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI |   |  |  |  |   |                                  |
|--|---|--|--|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                          | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione |
|  | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche.<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Area del territorio              |
|  | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area del territorio              |
|  |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area del territorio              |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>                                 |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area sportello unico edilizio    |
|  |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |  | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area sportello unico edilizio    |
| <b>Informazioni ambientali</b>   |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area sportello unico edilizio    |
|  |   |  | Stato dell'ambiente  | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area sportello unico edilizio    |
|  |   |  | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area sportello unico edilizio    |
|  |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto   | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area sportello unico edilizio    |
|  |   |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto  | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area sportello unico edilizio    |
|  |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area sportello unico edilizio    |
|  |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana   | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area sportello unico edilizio    |
|  |   |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio  | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area sportello unico edilizio    |

**SEZIONE MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                               | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|---|---|---|---|----------------------------------|
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>         |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)   | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Responsabili dei Servizi |
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Corruzione</b>   | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                     | Responsabile Anticorruzione      |
|   |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                  | Responsabile Anticorruzione      |
|   |   |   | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                  | Responsabile Anticorruzione      |
|   |   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012   | Relazione del responsabile della corruzione   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)  | Responsabile Anticorruzione      |
|   |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012  | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo                                  | Responsabile Anticorruzione      |
|   |   | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013  | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo                                  | Responsabile Anticorruzione      |
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Accesso civico</b>   | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria   | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                  | Responsabile Anticorruzione      |
|   |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014   | Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori   | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                  | Area amministrativa              |
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b> | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati   | Annuale                                     | Area amministrativa              |
|   |   | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Catalogo di dati, metadati e banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni  | Annuale                                     | Area amministrativa              |
|   |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012  | Obiettivi di accessibilità<br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)  | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Area amministrativa              |
|   |   | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005                          | Provvedimenti per uso dei servizi in rete   | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale                                     | Area amministrativa              |
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Dati ulteriori</b>   | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  | ....  | Area amministrativa              |

**Allegato 4: Valutazione del rischio**

| TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO  |   |  |                      |                              |                     |                                 |           |                        |                                 |                      |                          |   |                   |   |
|--|---|--|----------------------|------------------------------|---------------------|---------------------------------|-----------|------------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------|---|-------------------|---|
| RIEPILOGO LIVELLI DI RISCHIO   |   |  |                      |                              |                     |                                 |           |                        |                                 |                      |                          |   |                   |   |
| AREA DI RISCHIO  | PROCESSO  | INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' |                      |                              |                     |                                 |           | VALORI<br>PROBABILITA' | INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |                      |                          |   | VALORI<br>IMPATTO | VALUTAZIONE<br>COMPLESSIVA<br>DEL RISCHIO |
|  |   | DISCREZIONALITA'                         | RILEVANZA<br>ESTERNA | COMPLESSITA' DEL<br>PROCESSO | VALORE<br>ECONOMICO | FRAZIONABILITA' DEL<br>PROCESSO | CONTROLLI |                        | IMPATTO<br>ORGANIZZATIVO        | IMPATTO<br>ECONOMICO | IMPATTO<br>REPUTAZIONALE | IMP.<br>ORGANIZZATIVO,<br>ECONOMICO<br>IMMAGINE |                   |   |
|  |   | A1                                       | A2                   | A3                           | A4                  | A5                              | A6        | A                      | B1                              | B2                   | B3                       | B4  | B                 | A x B                                     |
| ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE   | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE-<br>MOBILITA' -<br>LAVORO FLESSIBILE         | 2  | 5                    | 1                            | 5                   | 1                               | 4         | 3,00                   | 1                               | 1                    | 0                        | 5   | 1,75              | 5,25                                      |
|  | NOMINE  | 2  | 5                    | 1                            | 5                   | 1                               | 4         | 3,00                   | 1                               | 1                    | 0                        | 5   | 1,75              | 5,25                                      |
|  | CONFERIMENTO DI INCARICHI DI<br>COLLABORAZIONE ESTERNA                  | 2  | 5                    | 1                            | 5                   | 1                               | 4         | 3,00                   | 1                               | 1                    | 0                        | 5   | 1,75              | 5,25                                      |
|  | PROGRESSIONE DEL PERSONALE  | 2  | 2                    | 1                            | 5                   | 1                               | 2         | 2,17                   | 1                               | 1                    | 0                        | 5   | 1,75              | 3,79                                      |
| CONTRATTI PUBBLICI   | PROGRAMMAZIONE E<br>PROGETTAZIONE                                       | 2  | 5                    | 3                            | 5                   | 1                               | 4         | 3,33                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 7,50                                      |
|  | SELEZIONE DEL CONTRAENTE  | 2  | 5                    | 1                            | 5                   | 1                               | 4         | 3,00                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 6,75                                      |
|  | VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA<br>DEL CONTRATTO                      | 1  | 5                    | 1                            | 5                   | 1                               | 4         | 2,83                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 6,38                                      |
|  | ESECUZIONE DEL CONTRATTO E<br>RENDICONTAZIONE                           | 1  | 5                    | 1                            | 5                   | 1                               | 4         | 2,83                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 6,38                                      |
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI | PROVVEDIMENTI DI TIPO<br>AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO                     | 2  | 5                    | 5                            | 5                   | 1                               | 4         | 3,67                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 8,25                                      |
|  | GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO<br>SENZA VANTAGGIO ECONOMICO<br>DIRETTO | 2  | 2                    | 1                            | 1                   | 1                               | 1         | 1,33                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 3,00                                      |
|  | PROVVEDIMENTI DI TIPO<br>AUTORITATIVO                                   | 2  | 5                    | 5                            | 1                   | 1                               | 2         | 2,67                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 6,00                                      |
|  | ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE                                       | 2  | 5                    | 3                            | 1                   | 1                               | 2         | 2,33                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 5,25                                      |
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO                    | CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO,<br>GESTIONE DEL PATRIMONIO                | 2  | 5                    | 1                            | 3                   | 1                               | 4         | 2,67                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 6,00                                      |
|  | SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI                                       | 2  | 5                    | 1                            | 3                   | 1                               | 4         | 2,67                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 6,00                                      |
|  | GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO<br>CON VANTAGGIO ECONOMICO<br>DIRETTO   | 2  | 5                    | 1                            | 1                   | 1                               | 1         | 1,83                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 4,13                                      |
|  | CONFERIMENTO INCARICHI A<br>PROFESSIONISTI ESTERNI                      | 2  | 5                    | 1                            | 3                   | 1                               | 4         | 2,67                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 6,00                                      |
| VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI  | ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE   | 2  | 5                    | 5                            | 5                   | 1                               | 3         | 3,50                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 7,88                                      |
|  | ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  | 2  | 5                    | 3                            | 3                   | 1                               | 3         | 2,83                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 6,38                                      |
|  | ENTRATE E TRIBUTI   | 2  | 5                    | 3                            | 3                   | 1                               | 3         | 2,83                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 6,38                                      |
|  | CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA   | 2  | 5                    | 3                            | 1                   | 1                               | 3         | 2,50                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 5,63                                      |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA   | PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE  | 2  | 5                    | 5                            | 5                   | 1                               | 3         | 3,50                   | 5                               | 1                    | 0                        | 3   | 2,25              | 7,88                                      |

| TABELLA LIVELLO DI RISCHIO   |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| AREA   |   |  |   | Inserire 'X' su una sola risposta scelta  |
| SOTTO-AREA/PROCESSO  |   |  |   |   |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |   |  |   |   |
| DISCREZIONALITA' A1  | Il processo è discrezionale?  | NO è del tutto vincolato   | 1 |   |
|  |   | E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi   | 2 |   |
|  |   | E' parzialmente vincolato solo dalla legge   | 3 |   |
|  |   | E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi  | 4 |   |
|  |   | E' altamente discrezionale   | 5 |   |
| RILEVANZA ESTERNA A2   | Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?   | NO ha come destinatario un ufficio interno   | 2 |   |
|  |   | SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni  | 5 |   |
| COMPLESSITA' DEL PROCESSO A3   | Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato  | NO il processo coinvolge una sola PA   | 1 |   |
|  |   | SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni  | 3 |   |
|  |   | SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni  | 5 |   |
| VALORE ECONOMICO A4  | Quale è l'impatto economico del processo?   | Ha rilevanza esclusivamente interna  | 1 |   |
|  |   | Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio) | 3 |   |
|  |   | Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)                            | 5 |   |
| FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO A5  | Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)  | NO   | 1 |   |
|  |   | SI   | 5 |   |
| CONTROLLI* A6  | Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  | SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione   | 1 |   |
|  |   | SI è molto efficace  | 2 |   |
|  |   | SI per una percentuale approssimativa del 50%  | 3 |   |
|  |   | SI, ma in minima parte   | 4 |   |
|  |   | NO, il rischio rimane indifferente   | 5 |   |
| <b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>  |   |  |   |   |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO B1   | Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti) | Fino a circa il 20%  | 1 |   |
|  |   | Fino a circa il 40%  | 2 |   |
|  |   | Fino a circa il 60%  | 3 |   |
|  |   | Fino a circa l'80%   | 4 |   |
|  |   | Fino a circa il 100%   | 5 |   |
| IMPATTO ECONOMICO B2   | Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   | NO   | 1 |   |
|  |   | SI   | 5 |   |
| IMPATTO REPUTAZIONALE B3   | Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  | NO   | 0 |   |
|  |   | Non ne abbiamo memoria   | 1 |   |
|  |   | SI Sulla Stampa Locale   | 2 |   |
|  |   | SI Sulla Stampa Nazionale  | 3 |   |
|  |   | SI Sulla stampa Locale e Nazionale   | 4 |   |
| SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale  | 5   |  |   |   |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE B4  | A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   | A livello di Addetto   | 1 |   |
|  |   | A livello di Collaboratore/Funziario   | 2 |   |
|  |   | A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)                                     | 3 |   |
|  |   | A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)                                 | 4 |   |
|  |   | A livello di Segretario Comunali   | 5 |   |
|  |   |  |   | <b>0</b>  |
|  |   |  |   | <b>0</b>  |
| *Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato |   |  |   | <b>LIVELLO DI RISCHIO</b><br><b>0</b><br><b>Livello rischio "basso" con valori &lt; 3,00</b><br><b>Livello rischio "medio" con valori tra 3,00 e 6,00</b><br><b>Livello rischio "serio" con valori &gt;6,00</b> |

**Allegato 5: Misure di prevenzione**

| GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE AREA ACQUISIZIONE E PRORESSIONE DEL PERSONALE |   |                    |   |  |   |  |  |  |   |
|---|---|--------------------|---|--|---|--|--|--|---|
| N°  | DESCRIZIONE PROCESSO                                      | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE   | RISCHI CONNESSI  |   |  |  |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE  |
| 1   | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE- MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE | 5,25               | Selezioni : Individuazione/ Determinazione dei requisiti, Pubblicazione Bando, Nomina delle commissioni di concorso, verifica dei requisiti dei candidati e selezione dei candidati | 1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati";<br>2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità<br>3) Irregolare formazione della commissione di selezione, finalizzata al reclutamento di candidati particolari.<br>4) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari | Norme nazionali e contratti<br>Regolamenti interni  |  |  |  | AREA DEL PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE E DI VOLTA IN VOLTA IL SERVIZIO INTERESSATO NELLO SPECIFICO            |
|   |   |                    | Mobilità interna  | Discrezionalità nella scelta del dipendente.   |   |  |  |  |   |
|   |   |                    | Mobilità esterna  | 1) Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto<br>2) Reclutamento:<br>- Predisposizione di prove troppo specifiche, atte a favorire un partecipante.<br>- Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari,<br>- Valutazione non corretta delle prove  |   |  |  |  |   |
| 2   | NOMINE  | 5,25               | Attribuzione delle nomine politiche   | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario; scarso controllo dei requisiti dichiarati.  | Norme nazionali e Regolamenti interni<br>Dichiarazioni di assenza incompatibilità/inconferibilità   |  |  |  | AREA DEL PERSONALE, AREA AMMINISTRATIVA, SEGRETARIO COMUNALE  |
| 3   | CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA       | 5,25               | Conferimento incarichi extra-istituzionali  | Mancato ricorso a selezioni pubbliche, reiterazioni di incarichi   | Norme nazionali e Regolamenti interni<br>Dichiarazioni di assenza incompatibilità/inconferibilità<br>Codice di comportamento<br>Trasparenza |  |  |  | TUTTI   |
| 4   | PROGRESSIONE DEL PERSONALE                                | 3,79               | Predisposizione bando di selezione e individuazione requisiti di accesso  | 1. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando<br>2. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di avvantaggiare candidati particolari   | Norme nazionali e contratti<br>Regolamenti interni  |  |  |  | AREA DEL PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE E DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA IL SETTORE INTERESSATO NELLO SPECIFICO |
|   |   |                    | Verifica dei requisiti dei candidati  | 1. Disomogeneità delle valutazioni<br>2. Violazione del principio di segretezza e riservatezza   |   |  |  |  |   |

| GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE - AREA CONTRATTI PUBBLICI |   |                    |  |   |   |  |  |       |                                |
|---|---|--------------------|--|---|---|--|--|-------|--------------------------------|
| N°  | DESCRIZIONE PROCESSO                            | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE  | RISCHI CONNESSI   |   |  |  |       | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE |
| 1   | PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE                  | 7,5                | 1) Definizione Piano triennale delle OO.PP.<br>2) Definizione del piano biennale di acquisizione servizi e forniture | 1) Errata analisi dei fabbisogni del territorio;<br>2) Errata analisi dei fabbisogni dell'Ente  | 1) Definizione del DUP in maniera condivisa fra amministratori e P,O,-Responsabili dei servizi<br>2) Codice di comportamento<br>3) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023<br>4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni |  |  |       | TUTTI                          |
|   |   |                    | Definizione oggetto del contratto  | 1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari<br>2) Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa                        |   |  |  |       | TUTTI                          |
|   |   |                    | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento  | Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP; affidamento diretto o procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore  |   |  |  |       | TUTTI                          |
|   |   |                    | Individuazione di requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione e attribuzione del punteggio               | 1) Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa.<br>2) Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti<br>3) fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate |   |  |  |       | TUTTI                          |
| 2   | SELEZIONE DEL CONTRAENTE                        | 6,75               | Bando di gara  | 1) Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa  | 1) Codice di comportamento<br>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023<br>3) patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 100.000,00  |  |  |       | TUTTI                          |
|   |   |                    | Nomina della commissione di gara   | 1) Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti<br>2) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;<br>3) alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo            | 1) Codice di comportamento<br>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023  |  |  |       | TUTTI                          |
| 3   | VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO | 6,38               | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto   | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti   | 1) Codice di comportamento<br>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023<br>3) Verifica dei requisiti di conferibilità<br>4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni   |  |  |       | TUTTI                          |
|   |   |                    | Procedura negoziata o affidamento diretto  | Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa   | 1) Codice di comportamento<br>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023<br>3) Verifica dei requisiti di conferibilità<br>4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni<br>5) Attuazione della trasparenza                  |  |  |       | TUTTI                          |
|   |   |                    | Revoca del bando   | Utilizzo dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario   |   |  |  | TUTTI |                                |
|   |   |                    | Aggiudicazione definitiva e predisposizione del contratto  | 1) Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica - professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa  | 1) Codice di comportamento<br>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023  |  |  |       | TUTTI                          |

| GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE - AREA CONTRATTI PUBBLICI |  |                    |   |   |   |  |  |                                |
|---|--|--------------------|---|---|---|--|--|--------------------------------|
| N°  | DESCRIZIONE PROCESSO                       | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE                         | RISCHI CONNESSI   |   |  |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE |
|   |  |                    |   | <p>verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa (CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA)</p> <p>2) Omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto dei codici di comportamento, di anticorruzione (art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001), al fine di favorire un'impresa</p>  | <p>3) Verifica dei requisiti di conferibilità</p> <p>4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>5) Attuazione della trasparenza</p>   |  |  |                                |
| 4   | ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE | 6,38               | Varianti in corso di esecuzione del contratto                 | Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra   | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>4) Attuazione della trasparenza</p>   |  |  | TUTTI                          |
|   |  |                    | Approvazione delle modifiche del contratto originario         | Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento) introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio   | <p>1) Approvazione della perizia di variante da parte del RUP</p>   |  |  | TUTTI                          |
|   |  |                    | Verifiche in corso di esecuzione                              | <p>1) Insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>2) Mancate verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)</p> | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023</p> <p>3) Rispetto del D.Lgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro</p> <p>4) Controlli successivi degli atti</p>                           |  |  | TUTTI                          |
|   |  |                    | Subappalto  | Utilizzo dell'istituto come modalità distorta per distribuire vantaggi ai partecipanti dell'accordo collusivo tra imprese partecipanti alla gara. Omessi controlli in tal senso   | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023</p> <p>3) Controlli successivi degli atti</p> <p>4) Attuazione trasparenza</p>  |  |  | TUTTI                          |
|   |  |                    | Proroga   | Proroga contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere  | <p>1) l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 36/2023</p> |  |  | TUTTI                          |
|   |  |                    | Liquidazione acconti o saldo                                  | Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità DURC, al fine di favorire l'impresa  | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>4) Attuazione della trasparenza</p>   |  |  | TUTTI                          |
|   |  |                    | Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione | Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o   | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti</p>   |  |  | TUTTI                          |

| GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE - AREA CONTRATTI PUBBLICI |                      |                    |  |   |  |  |  |  |                                |
|---|----------------------|--------------------|--|---|--|--|--|--|--------------------------------|
| N°  | DESCRIZIONE PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE  | RISCHI CONNESSI   |  |  |  |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE |
|   |                      |                    |  | inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa | D.Lgs 36/2023<br>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni |  |  |  |                                |
|   |                      |                    | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto, alternativi a quelli giurisdizionali | Utilizzo al di fuori dei casi consentiti, al fine di favorire l'impresa             |  |  |  |  | <b>TUTTI</b>                   |

| AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO |  |                    |  |  |   |  |  |  |   |
|--|--|--------------------|--|--|---|--|--|--|---|
| N°   | DESCRIZIONE PROCESSO                             | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE  | RISCHI CONNESSI  |   |  |  |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE  |
| 1  | PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO DICHIARATIVO | 8,25               | Rilascio Certificazioni Urbanistiche   | Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto  | 1) Applicazione della delibera della fiscalità locale<br>2) Rispetto della normativa vigente<br>3) Codice di comportamento  |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo Massimo                                     |
|  |  |                    | Certificazioni - Agibilità   | Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.  | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento<br>3) Accesso libero allo sportello unico digitale        |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo Massimo                                     |
|  |  |                    | Attestazioni - Idoneità alloggiativa   | Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.  | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento<br>3) Controllo in collaborazione con il collega della PL |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo Massimo                                     |
|  |  |                    | Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico; Installazioni pubblicitarie   | Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.   | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento   |  |  |  | AREA FINANZIARIA E TRIBUTI Sig.ra Taricco Cristina                                      |
|  |  |                    | Permesso di costruire  | Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti                                | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento<br>3) Accesso libero allo sportello unico digitale        |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo Massimo                                     |
|  |  |                    | Messo comunali - Accertamenti anagrafici   | Accordi collusivi per indebito esito positivo dell'accertamento della sussistenza della dimora abituale  | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento   |  |  |  | AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio  |
|  |  |                    | Certificati demografici  | Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto  | 1) Normativa vigente;<br>2) Aggiornamento continuo<br>3) Codice di Comportamento  |  |  |  | AREA AMMINISTRATIVA E SEGRETARIO COMUNALE : Segretario Comunale: dott.ssa Laura Baudino |
|  |  |                    | Rilascio attestazione di iscrizione di cittadino dell'Unione Europea; rilascio di attestazioni di soggiorno permanente     | Accordo collusivo per rilascio attestazione in difetto dei requisiti di legge  | 1) Verifiche dell'ASL   |  |  |  | AREA AMMINISTRATIVA E SEGRETARIO COMUNALE : Segretario Comunale: dott.ssa Laura Baudino |
|  |  |                    | Autorizzazione alla cremazione e trasporto di cadavere, resti mortali/ossei e all'affidamento e conservazione delle ceneri | Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore  | 1) Normativa vigente;<br>2) Regolamento interno   |  |  |  | AREA AMMINISTRATIVA E SEGRETARIO COMUNALE : Segretario Comunale: dott.ssa Laura Baudino |
|  |  |                    | Rilascio licenze   | Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo | 1) Normativa vigente<br>2) Codice di comportamento  |  |  |  | AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: Sig. Perano Livio                              |

| AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO  |   |                         |   |   |   |                           |  |                            |  |
|---|---|-------------------------|---|---|---|---------------------------|--|----------------------------|--|
| N°  | DESCRIZIONE PROCESSO  | LIVELLO DI RISCHIO      | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE   | RISCHI CONNESSI   |   |                           |  |                            | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE                             |
|   |   |                         | Autorizzazione per vendita su aree pubbliche; autorizzazione per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in pubblici esercizi (nuova autorizzazione, trasferimento sede) | Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo  | 1) Normativa vigente<br>2) Codice di comportamento            |                           |  |                            | AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: Sig. Perano Livio |
| 2   | GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO   | 3                       | Autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali  | 1) Omessa verifica situazioni di conflitto di interessi e/o di incompatibilità. 2) Omessi controlli successivamente al rilascio dell'autorizzazione   | 1) Controlli successivi sugli atti 2) Codice di comportamento |                           |  |                            | AREA DEL PERSONALE: dott.ssa Laura Baudino                 |
|   |   |                         | Congedi, permessi e aspettative   | 1) Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente<br>2) Omessi controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive | 1) Normativa vigente<br>2) Codice di comportamento            |                           |  |                            | AREA DEL PERSONALE: dott.ssa Laura Baudino                 |
|   |   |                         | Richiesta visite fiscali in caso di reiterata malattia  | Omessa richiesta alla competente ASL, per favorire il dipendente in malattia  |   |                           |  |                            | AREA DEL PERSONALE: dott.ssa Laura Baudino                 |
|   |   |                         | Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time; rientro a full time e modifica articolazione oraria  | Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente   | 1) Normativa vigente  |                           |  |                            | AREA DEL PERSONALE: dott.ssa Laura Baudino                 |
|   |   |                         | Procedura disciplinare  | Omessa vigilanza<br>Rischio di applicazione sanzione impropria per favorire o penalizzare il dipendente<br>Omessa segnalazione alle autorità competenti   | 1) Normativa vigente  |                           |  |                            | AREA DEL PERSONALE: dott.ssa Laura Baudino + U.P.D.        |
|   |   |                         | Rilevazione Presenze  | False attestazioni della presenza in servizio<br>Omessi controlli   | Codice di Comportamento                                       |                           |  |                            | AREA DEL PERSONALE: dott.ssa Laura Baudino                 |
|   |   |                         | 3   | PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO  | 6   | Attività di notifica atti | Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche | 1) Codice di Comportamento |  |
| Ordinanza di sospensione dell'attività commerciale/di somministrazione o di chiusura esercizio di vicinato  | Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrente | Codice di Comportamento |   |   |   |                           |  |                            | AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: Sig. Perano Livio |
| Ordinanza contingibile ed urgente   | Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori  | Codice di Comportamento |   |   |   |                           |  |                            | Sindaco  |
| Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e/o introduzione nuove regolamentazioni del traffico (sensi unici, divieti di sosta,...) | Adozione ordinanze in violazione alle norme del c.d.s. al fine di favorire uno o più soggetti terzi                 | Codice di Comportamento |   |   |   |                           |  |                            | AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio                         |
| Istruzione e adozione ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e manifestazioni  | Adozione ordinanza in violazione alle norme del CDS o anticipando i tempi per favorire un soggetto terzo            | Codice di Comportamento |   |   |   |                           |  |                            | AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio                         |

| AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO |                                   |                    |   |   |   |  |               |  |   |
|--|-----------------------------------|--------------------|---|---|---|--|---------------|--|---|
| N°   | DESCRIZIONE PROCESSO              | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE   | RISCHI CONNESSI   |   |  |               |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE                                |
| 4  | ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE | 5,25               | Richiesta di accesso civico(FOIA)   | Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo  | D.L. n. 94 /2016  | Adeguamento regolamento di accesso agli atti | Entro il 2019 |  | TUTTI   |
|  |                                   |                    | Raccolta delle segnalazioni ed esposti cittadini                                | omessa registrazione di esposti al fine di favorire soggetti terzi  | Nessuna misura necessaria   |  |               |  | TUTTI   |
|  |                                   |                    | Gestione delle banche dati informatizzate ed analogiche                         | illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati   | Nessuna misura necessaria   |  |               |  | TUTTI   |
|  |                                   |                    | Supporto tecnico-organizzativo per manifestazioni                               | Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione del supporto tecnico organizzativo                                     | 1) Codice di comportamento<br>2) Accoglimento di tutte le richieste pervenute |  |               |  | AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: Sig. Perano Livio    |
|  |                                   |                    | Iscrizione anagrafica di cittadini stranieri                                    | Iscrizione anagrafica in difetto della documentazione attestante la regolarità del soggiorno - omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati | Controlli congiunti con Polizia Locale  |  |               |  | AREA AMMINISTRATIVA: Segretario Com.le dott.ssa Laura Baudino |
|  |                                   |                    | Iscrizione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini italiani e stranieri | Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati  | 1) Controlli congiunti con Polizia Locale<br>2) Normativa vigente             |  |               |  | AREA AMMINISTRATIVA: Segretario Com.le dott.ssa Laura Baudino |
|  |                                   |                    | Cancellazione anagrafica per emigrazione  | Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati   |   |  |               |  | AREA AMMINISTRATIVA: Segretario Com.le dott.ssa Laura Baudino |
|  |                                   |                    | Cancellazione anagrafica per irreperibilità                                     | Possibile collusione al fine di sfuggire a richieste di rimborso da parte di creditori/società di recupero/enti pubblici  | Controlli effettuati dalla Polizia Locale                                     |  |               |  | AREA AMMINISTRATIVA: Segretario Com.le dott.ssa Laura Baudino |
|  |                                   |                    | Variazione anagrafica a seguito di eventi di stato civile                       | Mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti  |   |  |               |  | AREA AMMINISTRATIVA: Segretario Com.le dott.ssa Laura Baudino |

| CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO |   |                    |   |   |  |                          |  |  |  |
|---|---|--------------------|---|---|--|--------------------------|--|--|--|
| N°  | DESCRIZIONE PROCESSO  | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE   | RISCHI CONNESSI   |  |                          |  |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE   |
| 1   | CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO           | 6                  | Concessione di beni/ spazi di proprietà comunale  | Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata)  | 1) Convenzioni con associazioni<br>2) Regolamento polizia mortuaria<br>3) Regolamento commercio su aree pubbliche<br>4) Regolamento com.le utilizzo locali comunali<br>5) Tariffe presenti nella delibera della fiscalità locale |                          |  |  | AREA AMMINISTRATIVA - Dott. ssa Laura Baudino<br>AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: sig.ra Taricco Cristina<br>AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: sig. Perano Livio<br>AREA DEL TERRITORIO: Arch. Alberto Calvo |
|   |   |                    | Alienazione beni immobili   | Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti | 1) Codice di comportamento<br>2) Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili comunali   |                          |  |  | AREA DEL TERRITORIO: Arch. Alberto Calvo<br>Segretario comunale: Dott.ssa Laura Baudino  |
| 2   | SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI                               | 6                  | Erogazione contributi economici ad enti ed associazioni   | Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi                                       | 1) Regolamento dei contributi<br>2) Codice di comportamento<br>3) Attuazione della trasparenza   |                          |  |  | TUTTI  |
|   |   |                    | Erogazione contributi a istituzioni scolastiche per sostegno dell'offerta formativa, per servizi complementari, per rimborso spese previste per legge | 1) Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative e conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi<br>2) Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte            | 1) Convenzione con istituzione scolastica  |                          |  |  | AREA AMMINISTRATIVA - Dott. ssa Laura Baudino<br>AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: sig.ra Taricco Cristina<br>AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: sig. Perano Livio   |
| 3   | GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO | 4,13               | Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi   | Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente  | 1) Determina di liquidazione del Segretario comunale Responsabile Servizio Personale<br>2) Codice di comportamento   |                          |  |  | AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: sig.ra Taricco Cristina  |
|   |   |                    | Contrattazione decentrata   | 1) Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti<br>2) Conferimento di indennità "ad personam" non dovute                                      |  |                          |  |  | Segretario Comunale<br>Dott.ssa Laura Baudino  |
| 4   | CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI                 | 6                  | Conferimento incarichi di collaborazione  | 1) Accordi collusivi per favorire soggetti determinati<br>2) Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati, omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, al fine di favorire un candidato  | Codice di comportameto   | Rotazione, ove possibile |  |  | TUTTI  |

| GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE AREA VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI |                                 |                    |  |   |   |  |  |  |  |
|--|---------------------------------|--------------------|--|---|---|--|--|--|--|
| N°   | DESCRIZIONE PROCESSO            | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE  | RISCHI CONNESSI   |   |  |  |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE   |
| 1  | ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE | 7,88               | Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia - Illeciti edilizi  | Omissioni di controllo e di adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.  | Controlli a seguito di segnalazioni   |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo Massimo<br>AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio            |
|  |                                 |                    | Titoli abilitativi edilizi in sanatoria - Accertamenti di conformità                                     | Rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.                         | 1) Attuazione delle normative<br>2) Codice di comportamento<br>3) Pubblicazione all'albo pretorio<br>4) Accesso libero allo sportello unico digitale                                      |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo Massimo<br>AREA VIGILANZA: Segretario Dott. Perano Livio |
|  |                                 |                    | Procedure di valutazione ambientale VAS,VIA, AUA - Relazioni, Attestazioni, Pareri                       | Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale – artata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti. | 1) Controllo reciproco fra Enti interessati dal procedimento  |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo Massimo  |
|  |                                 |                    | Controlli e repressione illeciti ambientali  | Omissione dei controlli – mancata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.        | 1) Controlli a seguito di segnalazioni  |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo Massimo  |
|  |                                 |                    | Titoli abilitativi edilizi - DIA-SCIA-CIL  | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti           | 1) Attuazione delle normative<br>2) Codice di comportamento<br>3) Accesso libero allo sportello unico digitale  |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo Massimo<br>AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio            |
| 2  | ATTIVITA' AMMINISTRATIVA        | 6,38               | Applicazione D.Lgs 33/2013 e39/2013  | Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire un amministratore  | 1) Controlli successivi sugli atti amministrativi secondo il regolamento dei controlli interni2) Certificazione del Nucleo Valutazione circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza |  |  |  | Segretario Comunale dott.ssa Laura Baudino   |
|  |                                 |                    | Controllo Qualità per il servizio di mensa scolastica, anche attraverso la Commissione Mensa             | Omissione dei dovuti controlli sul rispetto del Capitolato di gara  | 1) Comitato mensa che effettua controlli periodici  |  |  |  | AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Laura Baudino  |
|  |                                 |                    | Riscontro a richieste di accertamento d'ufficio in materia di servizi demografici (art. 43 DPR 445/2000) | Falsa attestazione per possibile connivenza legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti                                  | 1) Codice di comportamento<br>2) Normativa vigente  |  |  |  | ARA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Laura Baudino   |

| GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE AREA VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI |                      |                    |  |  |   |                                       |                    |  |   |
|--|----------------------|--------------------|--|--|---|---------------------------------------|--------------------|--|---|
| N°   | DESCRIZIONE PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE  | RISCHI CONNESSI  |   |                                       |                    |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE  |
|  |                      |                    | SCIA per esercizio attività commerciali  | Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo  | 1) Codice di comportamento<br>2) Normativa vigente<br>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni |                                       |                    |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Ing. Marengo<br>Massimo Segretario comunale Dott.ssa Laura Baudino |
|  |                      |                    | Annullamento/Revoca titoli abilitativi o concessori  | Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori   |   |                                       |                    |  | TUTTI   |
|  |                      |                    | Comunicazione attività di vendita esercitata da produttori agricoli                        | Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo  | 1) Attuazione della normativa<br>2) Codice di comportamento<br>3) Accesso libero allo sportello unico digitale                                    |                                       |                    |  | AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: Sig. Perano Livio  |
|  |                      |                    | Controllo successivo di regolarità amministrativa  | Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti  |   |                                       |                    |  | Segretario Comunale Dott.ssa Laura Baudino  |
|  |                      |                    | Verifica regolarità contributiva e fiscale esercenti il commercio su aree pubbliche (VARA) | Rilascio o aggiornamento positivo del VARA/esito positivo della verifica in violazione delle norme di settore in seguito ad accordo collusivo finalizzato a consentire il proseguimento dell'attività commerciale  | 1) Applicazione legge regionale 28/99 e s.m.i.<br>2) Codice di comportamento  |                                       |                    |  | AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: Sig. Perano Livio  |
| 3  | ENTRATE E TRIBUTI    | 6,38               | Accertamento tributi   | Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme   |   |                                       |                    |  | AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: Sig.ra Taricco Cristina   |
|  |                      |                    | Gestione cassa economale, rimborsi economici   | rimborsi effettuati al di fuori del regolamento comunale   | 1) Regolamento interno<br>2) Codice di comportamento  | Revisione del Codice di Comportamento | Entro il 31/1/2017 |  | AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: Sig.ra Taricco Cristina   |
|  |                      |                    | Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione                               | Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori a 10mila euro), sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari, pubblicazioni sul sito degli incarichi di collaborazione ecc.) | 1) Normativa vigente<br>2) Regolamento di contabilità aggiornato al 11/8/11   |                                       |                    |  | AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: Sig.ra Taricco Cristina   |
|  |                      |                    | Pagamento delle spese  | Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo   |   |                                       |                    |  | AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: Sig.ra Taricco Cristina   |

| GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE AREA VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI |                                 |                    |  |   |  |  |  |  |   |
|--|---------------------------------|--------------------|--|---|--|--|--|--|---|
| N°   | DESCRIZIONE PROCESSO            | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE  | RISCHI CONNESSI   |  |  |  |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE                      |
|  |                                 |                    | Tributi e canoni, iscrizioni e/o variazioni in banca dati utenti e/o contribuenti (comprese le richieste di agevolazioni ed esenzioni) | infedele trascrizione dei dati dichiarati   | 1) Confronto con banche dati del Catasto, Agenzie delle Entrate e MEF<br>2) Utilizzo software che dialoga costantemente con le altre banche dati                               |  |  |  | AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: Sig.ra Taricco Cristina |
|  |                                 |                    | Rimborso tributi   | Applicazione distorta delle norme   | 1) Applicazione normative nazionali<br>2) Applicazione regolamenti interni   |  |  |  | AREA FINANZIARIA E TRIBUTI: Sig.ra Taricco Cristina |
| 4  | CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA | 5,63               | Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali .                       | Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni ,mancato accertamento di violazioni, alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali , rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell'annullamento di violazioni.   | 1) Applicazione del Codi della strada D.Lgs n. 285/91 e s.m.i.2) Controlli della Polizia Locale, anche in collaborazione con personale di altro Ente3) Codice di comportamento |  |  |  | AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio                  |
|  |                                 |                    | Controllo e pattugliamento del territorio per la sicurezza urbana  | Omesso controllo di aree a rischio .  |  |  |  |  | AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio                  |
|  |                                 |                    | Attività di Polizia Giudiziaria, accertamento di illeciti costituenti ipotesi di reato   | Ommissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G. per favorire soggetti terzi , accordi collusivi per indebito esito positivi di accertamenti di pg. .  |  |  |  |  | AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio                  |
|  |                                 |                    | Controllo concessione occupazione suolo pubblico : permanente , temporanea.  | Omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto cds e norma regolamentare per favorire soggetti terzi   | 1) Applicazione del CDS D.Lgs 285/91<br>2) Codice di comportamento   |  |  |  | AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio                  |
|  |                                 |                    | Attività di gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CDS regolate dalle norme della L 689/81 smi                             | Non rispetto di procedure regolamentari, mancato inserimento dati nei software, mancata notifica verbali, non rispetto di scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare invio delle comunicazioni seguenti ad accertamento alle Autorità competenti per adozione di eventuali provvedimenti accessori | 1) Applicazione L. 689/81 smi  |  |  |  | AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio                  |

| GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE AREA VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI |                      |                    |                                       |   |  |  |  |  |                                    |
|--|----------------------|--------------------|---------------------------------------|---|--|--|--|--|------------------------------------|
| N°   | DESCRIZIONE PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE | RISCHI CONNESSI   |  |  |  |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE     |
|  |                      |                    | Rilevamento incidenti stradali        | Disomogenietà nelle procedure di rilevamento, omissione di contestazione di violazioni al cds, possibile collusione al fine di attribuire ad un attore dell'incidente la responsabilità del sinistro, ovvero di fruire di indennizzi non dovuti, Possibile collusione con periti/assicuratori assenza di criteri di campionamento | 1) Rilevazione eseguita con altre forze dell'ordine o tramite eventuale collaborazione con personale di altri Enti |  |  |  | AREA VIGILANZA: Dott. Perano Livio |

| GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE - AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA |                              |                    |   |   |  |  |  |  |   |
|---|------------------------------|--------------------|---|---|--|--|--|--|---|
| N°  | DESCRIZIONE PROCESSO         | LIVELLO DI RISCHIO | PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE   | RISCHI CONNESSI   |  |  |  |  | SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE  |
| 1   | PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE | 7,88               | Varianti e modifiche al P.R.G.C.  | Individuazione di aree, al fine di favorire determinati soggetti.   | 1) Verifiche degli Enti interessati dal procedimento<br>2) Applicazione della normativa  |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Sig. Marengo Massimo   |
|   |                              |                    | Piani Esecutivi di iniziativa pubblica e privata  | Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.               | 1) Applicazione della normativa  |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Sig. Marengo Massimo   |
|   |                              |                    | Opere di urbanizzazione a scomputo  | Omissione controlli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile propedeutica all'acquisizione, al fine di favorire determinati soggetti. | 1) Collaborazione con il responsabile del patrimonio nella fase istruttoria della pratica;<br>2) Collaudo effettuato dal responsabile del patrimonio |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Sig. Marengo Massimo   |
|   |                              |                    | Definizione strumenti e atti regolamentari di programmazione urbanistica dell'insediamento delle attività commerciali e di somministrazione   | Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte                                   | 1) Verifiche degli Enti interessati dal procedimento<br>2) Applicazione della normativa  |  |  |  | AREA SPORTELLO UNICO EDILIZIO: Sig. Marengo Massimo<br>AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: sig. Perano Livio |
|   |                              |                    | Regolamentazione e disciplina delle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, polizia amministrativa, attività ricettive, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, attività artigianali ed agricole | Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici                                  | 1) applicazione della normativa nazionale<br>2) applicazione e/o adozione regolamenti interni  |  |  |  | AREA COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA: sig. Perano Livio<br>Segretario Comunale: dott. Laura Baudino            |